

GESETZBLATT

FÜR BADEN-WÜRTTEMBERG

1989

Ausgegeben Stuttgart, Freitag, 11. August 1989

Nr. 15

Tag	INHALT	Seite
3. 7. 89	Bekanntmachung der Landesregierung über die Errichtung der Stiftung »Zentrum für Kunst und Medientechnologie Karlsruhe«	341
21. 6. 89	Verordnung des Kultusministeriums zur Änderung der Verordnung über die Einführung des Berufsvorbereitungsjahres	344
23. 6. 89	Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung am Berufskolleg für angewandte Grafik	345
23. 6. 89	Verordnung des Kultusministeriums zur Änderung der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in der Oberstufe der Berufsoberschulen	353
23. 6. 89	Verordnung des Kultusministeriums zur Änderung der Technischen Assistenten-Verordnung	353
23. 6. 89	Verordnung des Kultusministeriums zur Änderung der Versetzungsordnung berufliche Gymnasien.	365
23. 6. 89	Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen zur Prüfung der Fachschulreife führenden Berufsfachschulen.	367
28. 7. 89	Verordnung des Finanzministeriums zum Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen in kommunalen Statistikstellen.	379

Bekanntmachung der Landesregierung über die Errichtung der Stiftung »Zentrum für Kunst und Medientechnologie Karlsruhe«

Vom 3. Juli 1989

Die Landesregierung von Baden-Württemberg hat am 3. Juli 1989 folgenden Beschluß gefaßt:

1. Das Land Baden-Württemberg errichtet gemeinsam mit der Stadt Karlsruhe die rechtsfähige Stiftung öffentlichen Rechts »Zentrum für Kunst und Medientechnologie Karlsruhe« mit Sitz in Karlsruhe.
2. Die Stiftung hat die Aufgabe, als Einrichtung der Forschung, der Kulturvermittlung und der Weiterbildung eine umfassende Auseinandersetzung mit Kunst und Medientechnologie, insbesondere in den Bereichen Bild, Musik, Wort und Verbindungen unter ihnen zu ermöglichen.

3. Das Stiftungsvermögen beträgt 500 000 DM, die je zur Hälfte vom Land Baden-Württemberg und von der Stadt Karlsruhe aufgebracht werden. Die Stiftung erfüllt ihren Zweck aus dem Stiftungsvermögen, seinen Erträgen und aus Zuwendungen der Stifter oder Dritter.

4. Die Stiftung erhält die anliegende Satzung.

5. Dieser Beschluß der Landesregierung sowie die Stiftungssatzung sind im Gesetzblatt des Landes Baden-Württemberg und im Staatsanzeiger zu veröffentlichen und treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Gesetzblatt in Kraft.

STUTT GART, den 3. Juli 1989

Die Regierung des Landes Baden-Württemberg:

SPÄTH	WEISER	SCHLEE
MAYER-VORFELDER	DR. ENGLER	DR. PALM
SCHÄFER	DR. VETTER	WABRO
	BAUMHAUER	

Satzung der Stiftung
»Zentrum für Kunst und Medientechnologie
Karlsruhe«

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Errichtung, Rechtsform, Name und Sitz

Das Land Baden-Württemberg und die Stadt Karlsruhe errichten eine rechtsfähige Stiftung des öffentlichen Rechts mit dem Namen »Zentrum für Kunst und Medientechnologie Karlsruhe«. Die Stiftung besitzt das Recht, Beamte zu haben. Sie hat ihren Sitz in Karlsruhe.

§ 2

Stiftungszweck

Die Stiftung hat die Aufgabe, als Einrichtung der Forschung, der Kulturvermittlung und der Weiterbildung eine umfassende Auseinandersetzung mit Kunst und Medientechnologie, insbesondere in den Bereichen Bild, Musik, Wort und Verbindungen unter ihnen zu ermöglichen.

Die Stiftung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- In den Experimentier- und Forschungswerkstätten und Labors sollen Künstler und Wissenschaftler projektbezogen und – soweit möglich – interdisziplinär künstlerische Anwendungsmöglichkeiten der neuen Medien in Theorie und Praxis erforschen und entwickeln.
- Eine Aufführungsstätte soll die Möglichkeit bieten, sowohl Gastaufführungen zu veranstalten, als auch die in den Labors erarbeiteten Ergebnisse einem größeren Publikum vorzustellen; insbesondere sollen Veranstaltungen, die dem Ziel dienen, unterschiedliche Kunst- und Mediengattungen zu verbinden, gefördert werden.
- In einem Museumsforum, das sich in ein Medienmuseum und ein Museum der Gegenwartskunst gliedert, sollen die Geschichte der Medien und deren Anwendungsmöglichkeiten wie auch die Kunst der Gegenwart in ihren vielfältigen traditionellen und medialen Aspekten zur Anschauung gebracht werden. Sammlung und Ausstellungspraxis des Museums für Gegenwartskunst sollen einen Querschnitt geben durch die Kunstpraxis der unmittelbaren Gegenwart und den Vergleich der traditionellen Kunst mit der Medienkunst ermöglichen.
- Im Dienstleistungsbereich einer Bibliothek, Videothek, Audiothek und Diathek werden Werke aus dem Spannungsfeld zwischen Kunst und Technik gesammelt und dokumentiert und in einem Verbund mit anderen nationalen und internationalen Datenbanken für Künstler, Wissenschaftler und Bürger zugänglich gemacht.

– In allen Bereichen soll dem Bürger die Begegnung und der gestalterische Umgang mit den neuen Medien und die Fort- und Weiterbildung ermöglicht werden.

– Die Stiftung arbeitet bei der Erfüllung ihrer Aufgaben auf nationaler und internationaler Ebene mit Forschungs- und Bildungseinrichtungen, den Karlsruher Hochschulen sowie mit der geplanten Hochschule für Gestaltung in Karlsruhe zusammen. Sie stellt ihre personelle, sächliche und räumliche Ausstattung auch für die Aufgaben der Hochschule für Gestaltung zur Verfügung. Einzelheiten werden durch einen Kooperationsvertrag geregelt. Die Strukturen der Stiftung und einer zu gründenden Hochschule für Gestaltung sollen aufeinander abgestimmt werden.

§ 3

Gemeinnützigkeit

(1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes »Steuerbegünstigte Zwecke« der Abgabenordnung. Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(2) Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Es darf niemand durch Ausgaben, die dem Stiftungszweck fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(3) Die Tätigkeit der Mitglieder des Stiftungsrates und des Kuratoriums der Stiftung ist ehrenamtlich. Sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen; daneben können Sitzungsgelder gezahlt werden.

§ 4

Stiftungsvermögen

Das Stiftungsvermögen beträgt 500000 DM, die je zur Hälfte vom Land Baden-Württemberg und der Stadt Karlsruhe aufgebracht werden.

§ 5

Verwendung des Stiftungsvermögens

(1) Die Stiftung erfüllt ihren Zweck aus dem Stiftungsvermögen und seinen Erträgen und aus Zuwendungen der Stifter oder Dritter. Auflagen bei den Zuwendungen sind zu beachten.

(2) Das Land Baden-Württemberg und die Stadt Karlsruhe stellen der Stiftung weitere Zuwendungen nach Maßgabe des Staatshaushaltsplanes und des städtischen Haushaltes je zur Hälfte zur Verfügung.

(3) Die Stiftung wird sich um Zuwendungen Dritter bemühen.

II. Stiftungsorgane

§ 6

Stiftungsorgane

Organe der Stiftung sind:

1. der Stiftungsrat;
2. der Vorstand;
3. das Kuratorium.

§ 7

Zusammensetzung des Stiftungsrats

(1) Dem Stiftungsrat gehören an:

- a) ein Vertreter des Staatsministeriums;
- b) ein Vertreter des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst;
- c) ein Vertreter des Finanzministeriums;
- d) der Oberbürgermeister der Stadt Karlsruhe;
- e) zwei Vertreter der Stadt Karlsruhe;
- f) der Rektor der Universität Karlsruhe;
- g) der Rektor der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe;
- h) der Rektor der Staatlichen Hochschule für Musik Karlsruhe;
- i) bis zu drei weitere Vertreter des Landes;
- j) bis zu drei weitere Vertreter der Stadt.

Die Mitglieder zu Buchstabe a) bis c) und i) werden vom Land, die Mitglieder zu Buchstabe e) und j) von der Stadt berufen. Die Mitglieder zu Buchstabe f) bis j) haben beratende Stimme.

(2) Stadt und Land stellen abwechselnd für drei Jahre den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden, und zwar jeweils der eine den Vorsitzenden und der andere den Stellvertreter.

(3) Für die Mitglieder zu Buchstabe a) bis e) werden für den Verhinderungsfall ständige Vertreter berufen.

(4) Der Stiftungsrat wird nach Bedarf, mindestens einmal im Kalenderjahr, vom Vorsitzenden einberufen. Er ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der für den Beschlußgegenstand stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. An den Sitzungen nimmt der Direktor beratend teil, soweit nicht der Stiftungsrat im Einzelfall etwas anderes beschließt. Der Stiftungsrat kann zu Beratungen von Einzelfragen Sachverständige hinzuziehen.

(5) Der Stiftungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 8

Aufgaben des Stiftungsrats

(1) Leitendes Organ der Stiftung ist der Stiftungsrat.

(2) Der Stiftungsrat ist insbesondere zuständig für folgende Angelegenheiten:

- a) Die Grundlinien der Forschungs-, Entwicklungs- und Ausbauplanung der Stiftung insbesondere die langfristige Planung der Zusammenarbeit mit anderen Forschungs- und Bildungseinrichtungen;
- b) der Abschluß von Kooperationsverträgen mit anderen Forschungs- und Bildungseinrichtungen;
- c) die mittel- und langfristige Finanzplanung und die Festlegung des Wirtschafts- und Stellenplanes;
- d) die Ernennung und Abberufung des Direktors und seines Vertreters;
- e) die Entgegennahme der Jahresrechnung sowie des Geschäfts- und Rechenschaftsberichts. Die Entlastung erteilt der Stiftungsrat; sie bedarf der Genehmigung der Stiftungsbehörde;
- f) die Zustimmung zu Vorhaben, die größere kulturelle, wissenschaftliche und wirtschaftliche Bedeutung haben oder gewinnen können;
- g) die Zustimmung zu Geschäften nach § 9 Abs. 2;
- h) die Zustimmung bei Angelegenheiten, in denen sich der Stiftungsrat die vorherige Zustimmung vorbehalten hat.

§ 9

Vorstand

(1) Vorstand der Stiftung ist der Direktor. Er vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich; er führt die laufende Verwaltung. Er ernennt die Beamten der Stiftung. § 8 Abs. 2 Buchst. d) bleibt unberührt. Sein Stellvertreter darf im Innenverhältnis nur bei Verhinderung des Direktors tätig werden.

Zu den Aufgaben des Vorstandes gehören insbesondere:

- a) die Erarbeitung der Forschungs-, Ausbau- und Finanzplanung;
- b) eine vorausschauende Investitions- und Personalplanung;
- c) die Abstimmung der laufenden und geplanten Forschungs- und Entwicklungsvorhaben im Zentrum für Kunst und Medientechnologie und mit anderen Forschungs- und Bildungseinrichtungen;
- d) die Entscheidung über den Einsatz der zentralen Betriebsmittel und den Erlaß von Richtlinien für deren Nutzung;
- e) die Vorbereitung der Beschlüsse des Stiftungsrats und deren Vollzug.

(2) Der Vorstand bedarf zur Vornahme folgender Geschäfte der vorherigen Zustimmung des Stiftungsrates:

- a) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundeigentum und anderen Grundstücksrechten;
- b) die Aufnahme von Darlehen;
- c) die Einräumung von Pfand- und anderen Rechten an Gegenständen des beweglichen Vermögens sowie die Einräumung von Nutzungsrechten an solchen Gegenständen;
- d) sonstige Rechtsgeschäfte und Maßnahmen, wenn zu deren Vornahme sich der Stiftungsrat seine vorherige Zustimmung vorbehalten hat;
- e) Ernennung und Berufung der leitenden Mitarbeiter der Stiftung.

§ 10

Kuratorium

(1) Dem Kuratorium gehören 16 Persönlichkeiten aus dem Bereich der Kunst, der Wissenschaft und des öffentlichen Lebens an; sie werden auf Vorschlag des Vorstandes der Stiftung vom Ministerpräsidenten des Landes Baden-Württemberg im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister der Stadt Karlsruhe für die Dauer von vier Jahren berufen.

(2) Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter auf jeweils vier Jahre. Der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Kuratoriums mindestens einmal im Kalenderjahr ein. Das Kuratorium faßt seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder.

(3) Das Kuratorium berät den Stiftungsrat und den Vorstand in allen wichtigen kulturellen und wissenschaftlichen Fragen, und wenn die Beratung von diesen Organen gewünscht wird.

III. Verfahren und Verwaltung

§ 11

Verwaltung, Rechnungslegung und Rechnungsprüfung

- (1) Die Mittel der Stiftung sind nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten sparsam zu verwenden.
- (2) Über alle Einnahmen und Ausgaben der Stiftung ist laufend Buch zu führen und Rechnung zu legen. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Unbeschadet des gesetzlichen Prüfungsrechts des Rechnungshofs Baden-Württemberg erfolgt die Prüfung der Rechnung durch einen vom Stiftungsrat bestimmten Wirtschaftsprüfer.
- (4) Im übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere das Stiftungsgesetz Baden-Württemberg in seiner jeweiligen Fassung.

§ 12

Satzungsänderung, Aufhebung der Stiftung

(1) Beschlüsse zur Änderung der Satzung und zur Aufhebung der Stiftung werden mit Zweidrittelmehrheit durch die Mitglieder des Stiftungsrats nach § 7 Abs. 1 Buchst. a) bis e) gefaßt. Der Vorstand ist vorher zu hören. Die Beschlüsse werden erst mit der Genehmigung der Stiftungsbehörde rechtswirksam.

(2) Bei Aufhebung der Stiftung ist das Stiftungsvermögen zwischen dem Land Baden-Württemberg und der Stadt Karlsruhe im Verhältnis des Wertes der von ihnen geleisteten Zuwendungen und etwa weiterer erbrachter Leistungen aufzuteilen, soweit es den Wert der Zuwendungen und der Leistungen zum Zeitpunkt der Aufhebung nicht übersteigt. Ein dann noch vorhandener Überschuß ist im Einvernehmen mit der Stadt Karlsruhe für gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes »Steuerbegünstigte Zwecke« der Abgabenordnung zu verwenden.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Gesetzblatt Baden-Württemberg in Kraft.

Verordnung des Kultusministeriums zur Änderung der Verordnung über die Einführung des Berufsvorbereitungsjahres

Vom 21. Juni 1989

Auf Grund von § 78 a Abs. 2 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983 (GBI. S. 397) wird verordnet:

Artikel 1

Die Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport über die Einführung des Berufsvorbereitungsjahres vom 29. Juli 1986 (GBI. S. 307, K.u.U. S. 395), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. Juni 1988 (GBI. S. 185, K.u.U. S. 375), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift wird die Bezeichnung »Ministerium für Kultus und Sport« durch die Bezeichnung »Kultusministerium« ersetzt.
2. § 1 wird folgender Satz angefügt:
»Ab 1. August 1989 gilt dies auch für folgende Stadt- und Landkreise: Stadtkreis Heilbronn, Landkreis Heilbronn, Stadtkreis Baden-Baden, Landkreis Rastatt, Landkreis Calw, Landkreis Freudenstadt, Ortenaukreis, Landkreis Konstanz, Landkreis Sigmaringen.«.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. August 1989 in Kraft.

STUTTGART, den 21. Juni 1989

In Vertretung

DR. SEIFERT

Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung am Berufskolleg für angewandte Grafik

Vom 23. Juni 1989

Auf Grund von § 35 Abs. 3 und § 89 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 bis 5, 9 und Abs. 3 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983 (GBI. S. 397) wird verordnet:

1. ABSCHNITT

Allgemeines

§ 1

Zweck der Ausbildung

Die Ausbildung am Berufskolleg für angewandte Grafik vermittelt vertiefte fachtheoretische Kenntnisse und fördert fachpraktische Fähigkeiten in Entwurf und Ausführung im Bereich des Grafik-Design. Der Absolvent soll befähigt sein, qualifizierte Aufgaben als Mitarbeiter des Grafik-Designers wahrzunehmen und in gewissem Umfang auch selbständig auszuführen. Darüber hinaus wird die Allgemeinbildung weitergeführt und durch Zusatzunterricht der Erwerb der Fachhochschulreife ermöglicht.

§ 2

Dauer und Abschluß der Ausbildung

Die Ausbildung dauert drei Schuljahre. Sie endet mit einer Abschlußprüfung, durch deren Bestehen die Berufsbezeichnung »Staatlich geprüfter Grafik-Design-Assistent« erworben wird.

§ 3

Bildungsplan, Studententafel

Der Unterricht richtet sich nach den vom Kultusministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen und nach der als Anlage beigefügten Studententafel.

§ 4

Maßgebende Fächer und Kernfächer

(1) Für die Versetzung und für den Abschluß sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend.

Maßgebende Fächer sind alle Pflichtfächer (Anlage zu § 3) mit Ausnahme von Religionslehre und Sport.

(2) Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind Deutsch, Grafik-Design, Naturstudium und Freies Zeichnen, Typografie und Layout, Werbelehre, Fotografie und Fotografie, sowie im ersten Schuljahr Schriftgrafik und Technologie Druck.

2. ABSCHNITT

Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 5

Aufnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Aufnahme in das Berufskolleg für angewandte Grafik sind:

1. die Fachschulreife oder der Realschulabschluß oder die Versetzung in die Klasse 11 eines Gymnasiums oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand und
2. das Bestehen der Aufnahmeprüfung (§ 7).

§ 6

Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an das Berufskolleg zu richten, an dem die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei der Schule eingegangen sein muß, wird vom Schulleiter bestimmt und auf geeignete Weise bekanntgegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg und die ausgeübte Berufstätigkeit,
2. eine beglaubigte Abschrift des Nachweises des Bildungsstandes nach § 5 Nr. 1,
3. eine Erklärung,
 - a) ob und gegebenenfalls an welchem Berufskolleg für angewandte Grafik der Bewerber bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen hat,
 - b) ob und gegebenenfalls an welches andere Berufskolleg für angewandte Grafik der Bewerber ebenfalls einen Aufnahmeantrag gerichtet hat.

Sofern der Nachweis nach § 5 Nr. 1 zum Anmeldetermin noch nicht vorgelegt werden kann, ist er unverzüglich nachzureichen; dem Aufnahmeantrag ist in diesem Fall eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses beizufügen.

(2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet der Schulleiter. Er kann eine angemessene Frist setzen, innerhalb deren sich der Bewerber erklären muß, ob er die Zusage über die Aufnahme annimmt.

§ 7

Aufnahmeprüfung

(1) In der Aufnahmeprüfung soll der Bewerber seine besonderen Begabungen und Fähigkeiten für die berufsbezogenen Fächer der Ausbildung am Berufskolleg nachweisen. Die Aufnahmeprüfung erstreckt sich auf

1. die Vorlage einer Mappe mit mindestens zehn selbstständig gefertigten Gestaltungsarbeiten und
2. die Fertigung von drei verschiedenen Gestaltungsarbeiten (Sachzeichnung, freie figürliche Zeichnung, Schriftkompositionen) unter Prüfungsbedingungen (Arbeitszeit insgesamt 270 Minuten) am Berufskolleg.

(2) Dem Aufnahmeprüfungsausschuß gehören als Vorsitzender der Schulleiter oder ein von ihm beauftragter Lehrer sowie vier vom Vorsitzenden berufene Lehrer an, die am Berufskolleg in berufsbezogenen Fächern unterrichten. Die Mappe nach Absatz 1 Nr.1 und die drei Gestaltungsarbeiten nach Absatz 1 Nr.2 werden zunächst von zwei vom Vorsitzenden bestimmten Fachlehrern bewertet, wobei auch halbe Noten zulässig sind. Auf Grund dieser Bewertungen setzt der Aufnahmeprüfungsausschuß die endgültigen Prüfungsnoten fest.

(3) Der Aufnahmeprüfungsausschuß stellt fest, ob der Bewerber die Aufnahmeprüfung bestanden hat. Die Aufnahmeprüfung ist bestanden, wenn keine der vier Prüfungsnoten schlechter als »ausreichend« ist. Die Rangfolge der Bewerber ergibt sich aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Prüfungsnoten. Bei gleichem Durchschnitt entscheidet der Aufnahmeprüfungsausschuß über die Rangfolge, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Noten des vorliegenden Zeugnisses (§ 6 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2) in den Fächern Bildende Kunst und Werken.

(4) Über die Aufnahmeprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Aufnahmeprüfungsausschusses unterschrieben wird. Für die Durchführung der Aufnahmeprüfung finden im übrigen die für die Abschlußprüfung geltenden Bestimmungen sinngemäß Anwendung.

(5) Wer die Aufnahmeprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen.

(6) Wer nach § 8 nicht in das Berufskolleg aufgenommen wird, muß bei einer Wiederbewerbung erneut die Aufnahmeprüfung ablegen.

§ 8

Auswahlverfahren

Können auch bei voller Ausschöpfung der vorhandenen personellen und sachlichen Gegebenheiten sowie bei Abstimmung der Aufnahmefähigkeit benachbarter

Schulen und entsprechender Zuweisung der Bewerber (§ 18 Abs. 1 und § 88 Abs. 4 SchG) nicht alle Bewerber, welche die Aufnahmevoraussetzungen nach § 5 erfüllen, in das Berufskolleg für angewandte Grafik aufgenommen werden, so richtet sich die Aufnahme der Bewerber nach der bei der Aufnahmeprüfung festgelegten Rangfolge (§ 7 Abs. 3). Dabei sind für Wiederbewerber, die sich ununterbrochen wiederbeworben haben und die nach Satz 1 nicht aufgenommen werden können, bis zu 10 vom Hundert der verfügbaren Plätze freizuhalten; für die Rangfolge bei der Besetzung dieser Plätze gilt Satz 1 entsprechend. Satz 2 gilt nicht für Wiederbewerber, die bei der vorangegangenen Bewerbung die Aufnahmeprüfung nicht bestanden haben.

§ 9

Probezeit

Alle Schüler werden zunächst auf Probe aufgenommen und erhalten am Ende des ersten Schulhalbjahres ein Halbjahreszeugnis. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 10 Abs. 2 bis 4 gilt entsprechend. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muß das Berufskolleg für angewandte Grafik verlassen. Er kann einmal erneut auf Grund eines Aufnahmeverfahrens nach dieser Verordnung aufgenommen werden.

3. ABSCHNITT

Versetzung

§ 10

Voraussetzungen

(1) In die nächsthöhere Klasse werden nur die Schüler versetzt, welche auf Grund ihrer Leistungen in den für die Versetzung maßgebenden Fächern den Anforderungen im laufenden Schuljahr im ganzen entsprochen haben und deshalb erwarten lassen, daß sie den Anforderungen der nächsthöheren Klasse genügen werden.

(2) Die Voraussetzungen nach Absatz 1 liegen vor, wenn im Jahreszeugnis

1. der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist und
2. der Durchschnitt aus den Noten der Kernfächer 4,0 oder besser ist und
3. die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note »ungenügend« bewertet sind und
4. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet sind; sind die Leistungen in zwei Fächern geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet, so ist der

Schüler zu versetzen, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können

- a) die Note »ungenügend« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note »sehr gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »gut« in zwei anderen maßgebenden Fächern,
- b) die Note »mangelhaft« in einem Kernfach durch mindestens die Note »gut« in einem anderen Kernfach,
- c) die Note »mangelhaft« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch mindestens die Note »gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »befriedigend« in zwei anderen maßgebenden Fächern.

(3) Falls eines der maßgebenden Fächer während des zweiten Schulhalbjahres mit weniger als zwei Drittel der vorgeschriebenen Stundenzahl unterrichtet wurde, bleibt es bei der Entscheidung über die Versetzung unberücksichtigt.

(4) Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz einen Schüler, der nach den Absätzen 1 und 2 nicht zu versetzen wäre, mit Zweidrittelmehrheit versetzen, wenn sie zu der Auffassung gelangt, daß seine Leistungen nur vorübergehend nicht für die Versetzung ausreichen und er nach einer Übergangszeit den Anforderungen der nächsthöheren Klasse voraussichtlich genügen wird. Für einen Schüler, bei dem die Probezeit nach § 9 durch die Klassenkonferenz mit Zweidrittelmehrheit für bestanden erklärt wurde, findet Satz 1 am Ende des ersten Schuljahres keine Anwendung.

(5) Die Versetzung oder Nichtversetzung eines Schülers ist im Zeugnis mit »versetzt« oder »nicht versetzt« zu vermerken.

(6) Voraussetzung für die Teilnahme am Zusatzunterricht des dritten Schuljahres zum Erwerb der Fachhochschulreife ist ein Durchschnitt von mindestens 4,0 aus den Noten der Fächer des Zusatzunterrichts im Jahreszeugnis des zweiten Schuljahres, wobei keines dieser Fächer mit der Note »ungenügend« bewertet sein darf.

§ 11

Wiederholung, Entlassung

(1) Bei Nichtversetzung muß bei weiterem Verbleiben an dem Berufskolleg das betreffende Schuljahr wiederholt werden; § 9 findet keine Anwendung. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teiles des betreffenden Schuljahres gilt als Nichtversetzung.

(2) Ein Schüler muß bei Nichtversetzung das Berufskolleg verlassen, wenn

1. er im ersten oder im zweiten Schuljahr zweimal nicht versetzt worden ist oder
2. nach Wiederholen des ersten Schuljahres auch aus dem zweiten Schuljahr nicht versetzt wird.

4. ABSCHNITT

Abschlußprüfung

§ 12

Zweck der Prüfung

In der Abschlußprüfung soll der Schüler nachweisen, daß er das Ausbildungsziel des Berufskollegs für angewandte Grafik erreicht hat und die geforderten allgemeinen und fachtheoretischen Kenntnisse und fachpraktischen Fähigkeiten besitzt.

§ 13

Teile der Prüfung

Die Abschlußprüfung besteht aus der schriftlichen Prüfung, der praktischen Prüfung und der mündlichen Prüfung.

§ 14

Abnahme der Prüfung

(1) Die Abschlußprüfung wird am Berufskolleg abgenommen.

(2) Der Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung im Fach Deutsch wird vom Kultusministerium, im Fach Werbelehre vom Oberschulamt festgelegt. Der Zeitpunkt der praktischen Prüfung und der mündlichen Prüfung wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

§ 15

Zulassung zur Prüfung, Anmeldenoten

(1) Zur Prüfung sind alle Schüler zugelassen, die das dritte Schuljahr des Berufskollegs für angewandte Grafik besuchen.

(2) Für die Prüfung werden in allen Fächern Anmeldenoten (ganze Noten) gebildet, die aus den während des dritten Schuljahres erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. Die Anmeldenoten sind dem Schüler für die Fächer der schriftlichen und praktischen Prüfung fünf bis sieben Schultage vor Beginn des betreffenden Prüfungsteils und für die übrigen Fächer fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit den Noten der schriftlichen und praktischen Prüfung bekanntzugeben.

§ 16

Prüfungsausschuß, Fachausschüsse

(1) Für die Abschlußprüfung wird an jedem Berufskolleg ein Prüfungsausschuß gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich ist. Diesem gehören an:

1. als Vorsitzender der Schulleiter oder ein vom Schulleiter beauftragter Lehrer, soweit das Oberschulamt vor Beginn der Prüfung nichts anderes bestimmt,
2. als stellvertretender Vorsitzender der Schulleiter oder sein ständiger Vertreter oder ein vom Schulleiter beauftragter Lehrer,
3. sämtliche Lehrer, die den Schüler in den maßgebenden Fächern unterrichten.

Das Oberschulamt und der Vorsitzende des Prüfungsausschusses können weitere Mitglieder berufen, soweit dies für die Durchführung der Prüfung erforderlich ist.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit als Prüfer unabhängig. Sie sind zur Amtsverschwiegenheit über alle Prüfungsangelegenheiten verpflichtet. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat sie vor Beginn der Prüfung hierüber zu belehren.

(3) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuß entscheidet mit einfacher Mehrheit; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Die praktische Prüfung und die mündliche Prüfung in den einzelnen Fächern wird von Fachausschüssen abgenommen. Sie werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gebildet. Jedem Fachausschuß gehören an:

1. der Vorsitzende oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiter, sofern das Oberschulamt nichts anderes bestimmt,
2. der Fachlehrer der Klasse oder bei dessen Verhinderung ein in dem betreffenden Prüfungsfach erfahrener Lehrer als Prüfer,
3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses zugleich als Protokollführer.

In Fächern, in denen der Schüler von verschiedenen Fachlehrern für Teilbereiche unterrichtet wird, gehören alle Fachlehrer dem Fachausschuß als Mitglieder an, die den Schüler in den zu prüfenden Teilbereichen zuletzt unterrichtet haben. Sie sind jeweils für ihren Teilbereich Prüfer nach Satz 2 Nr. 2, im übrigen weiteres Mitglied nach Satz 2 Nr. 3. Der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der Prüfung; er kann selbst prüfen.

§ 17

Schriftliche Prüfung

- (1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt dem Schulleiter.
- (2) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:
 1. Deutsch (Arbeitszeit 240 Minuten)
 2. Werbelehre (Arbeitszeit 150 Minuten).
- (3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne für das Fach Deutsch vom Kultus-

ministerium landeseinheitlich und für das Fach Werbelehre vom Oberschulamt bezirkseinheitlich gestellt, sofern nicht das Kultusministerium auch für dieses Fach landeseinheitlich Prüfungsaufgaben stellt oder ein Oberschulamt damit beauftragt. In jedem Fach sollen Aufgaben aus verschiedenen Stoffgebieten gestellt werden.

(4) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Schulleiter und den aufsichtsführenden Lehrern unterschrieben wird.

(5) Die schriftlichen Arbeiten werden vom Fachlehrer der Klasse und von einem weiteren Fachlehrer, den der Schulleiter bestimmt, unabhängig voneinander korrigiert und bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Als Note der schriftlichen Prüfung gilt der auf die erste Dezimale errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der in der üblichen Weise auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist (Beispiele: 2,8 bis 3,2 auf 3,0; 3,3 bis 3,7 auf 3,5). Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die beiden Korrektoren nicht einigen, hat der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die endgültige Note für die schriftliche Prüfung festzusetzen; dabei gelten die Bewertungen der beiden Korrektoren als Grenzwerte, die nicht über- und unterschritten werden dürfen.

(6) Die Noten der schriftlichen Prüfung in den einzelnen Fächern werden dem Schüler fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekanntgegeben.

§ 18

Praktische Prüfung

(1) In der praktischen Prüfung soll der Schüler nachweisen, daß er in der Praxis vorkommende Arbeiten zu planen und durchzuführen versteht.

(2) Eine praktische Prüfung ist in folgenden Fächern abzulegen:

1. Grafik-Design	4 Tage
2. Naturstudium und Freies Zeichnen	2 Tage
3. Fotografie und Fotografi	2 Tage
4. Typografie und Layout	2½ Tage

Die Arbeitszeit darf beim halben Tag 240 Minuten und beim ganzen Tag 480 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Leiter des Fachausschusses auf Grund von Vorschlägen des Fachlehrers gestellt. Soweit erforderlich, kann verlangt werden, daß der Schüler ein kurz gefaßtes Protokoll über Entwurf, Arbeitsverlauf und die dabei auftauchenden Probleme und deren Lösungen anfertigt.

(4) Die Aufsicht während der Prüfung wird abwechselnd durch die Mitglieder des Fachausschusses ausgeübt. Der Leiter des Fachausschusses kann weitere fachkundige Personen beiziehen.

(5) Der Fachausschuß legt das Ergebnis der praktischen Prüfung fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuß mehrheitlich mit der Stimme des Leiters für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der in der üblichen Weise auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist (Beispiele: 2,8 bis 3,2 auf 3,0; 3,3 bis 3,7 auf 3,5).

(6) Die Note der praktischen Prüfung wird dem Schüler fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekanntgegeben.

(7) Über die praktische Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses unterschrieben wird.

§ 19

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll keine Wiederholung, sondern eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein. Sie soll in der Regel 10 bis 15 Minuten je Schüler und Fach dauern.

(2) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Bei Gruppenprüfung können bis zu drei Schüler zusammen geprüft werden. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer des dritten Schuljahres mit Ausnahme von Grafik-Design, Naturstudium und Freies Zeichnen, Akt- und Figürliches Zeichnen sowie Typografie und Layout erstrecken. Der Prüfungsstoff wird den Bildungs- und Lehrplänen der gesamten Ausbildungszeit entnommen.

(4) Auf Grund der Anmeldenoten und der Noten der schriftlichen und praktischen Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in welchen Fächern der Schüler mündlich zu prüfen ist. Jeder Schüler wird mindestens in einem Fach und soll in nicht mehr als drei Fächern geprüft werden. Die zu prüfenden Fächer sind dem Schüler fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekanntzugeben. Darüber hinaus kann der Schüler bis zum nächsten Schultag dem Schulleiter schriftlich bis zu zwei weitere Fächer nach Absatz 3 benennen, in denen er mündlich zu prüfen ist.

(5) Im Anschluß an die mündliche Prüfung des einzelnen Schülers oder der Gruppe setzt der Fachausschuß das Ergebnis der mündlichen Prüfung auf Vorschlag des Prüfers fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuß mehrheitlich mit der Stimme des Leiters für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der in der üblichen Weise auf eine ganze

oder halbe Note zu runden ist (Beispiele: 2,8 bis 3,2 auf 3,0; 3,3 bis 3,7 auf 3,5).

(6) Über die mündliche Prüfung jedes einzelnen Schülers ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses unterschrieben wird.

§ 20

Ermittlung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Endnoten in den einzelnen Fächern werden in einer Schlußsitzung des Prüfungsausschusses auf Grund der Anmeldenoten und der Prüfungsleistungen ermittelt, wobei der Durchschnitt auf die erste Dezimale zu errechnen und in der üblichen Weise auf eine ganze Note zu runden ist (Beispiel: 2,5 bis 3,4 auf »befriedigend«).

(2) Bei der Ermittlung der Endnoten zählen

1. in Fächern, in denen schriftlich und mündlich oder praktisch und mündlich geprüft wurde, die Anmelde- note, die Note der schriftlichen oder praktischen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach,
2. in Fächern, in denen nur schriftlich, praktisch oder mündlich geprüft wurde, die Anmelde- note einfach und die Prüfungs- note doppelt.

(3) In Fächern, in denen nicht geprüft wurde, werden die Anmeldenoten als Endnoten in das Zeugnis übernommen.

(4) Der Prüfungsausschuß stellt in der Schlußsitzung fest, ob der Schüler die Abschlußprüfung bestanden hat. Hierfür gelten die Bestimmungen des § 10 Abs. 2 und 3 entsprechend. Dem Schüler ist nach der Schlußsitzung unverzüglich mitzuteilen, ob er die Prüfung bestanden hat.

(5) Über die Schlußsitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Mitglied, das die Niederschrift angefertigt hat, unterschrieben wird.

(6) Die Niederschrift über die einzelnen Teile der Prüfung und über die Schlußsitzung des Prüfungsausschusses, eine Liste mit den Prüfungsergebnissen und die Prüfungsarbeiten sind bei den Schulakten aufzubewahren. Die Niederschriften und die Prüfungsarbeiten können nach Ablauf von drei Jahren seit der Schlußsitzung des Prüfungsausschusses vernichtet werden.

§ 21

Zeugnis

(1) Wer die Abschlußprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlußzeugnis mit den nach § 20 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(2) Wer an der Abschlußprüfung teilgenommen und sie nicht bestanden hat und die Schule verläßt, erhält ein Abgangszeugnis mit den nach § 20 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(3) Schüler des dritten Schuljahres, die an der Abschlußprüfung nicht oder nur teilweise teilgenommen haben, erhalten ein Zeugnis über die bis zum Ausscheiden erbrachten Leistungen oder, sofern sie bereits vorliegen, mit den Anmeldenoten nach § 15 Abs. 2; Prüfungsleistungen bleiben unberücksichtigt. Schüler, die an der Abschlußprüfung teilgenommen und sie nicht bestanden haben und das dritte Schuljahr wiederholen, erhalten ein Jahreszeugnis mit den nach § 20 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(4) In den Zeugnissen nach den Absätzen 2 und 3 ist zu vermerken, daß das Ausbildungsziel des Berufskollegs für angewandte Grafik nicht erreicht ist.

§ 22

Wiederholung der Prüfung, Entlassung

(1) Wer die Abschlußprüfung nicht bestanden hat, weil er

1. den Durchschnitt von mindestens 4,0 nicht erreichte, jedoch nur in einem maßgebenden Fach die Endnote »mangelhaft« erhielt, oder
2. den Durchschnitt von mindestens 4,0 erreichte, jedoch in zwei maßgebenden Fächern, darunter höchstens in einem Kernfach, die Endnote »mangelhaft« erhielt,

kann die Prüfung einmal beim nächsten allgemeinen Prüfungstermin auch in der Form wiederholen, daß er nur in einem Fach mit der Endnote »mangelhaft« geprüft wird; im Falle der Nummer 2 bestimmt der Prüfungsausschuß, welches der beiden Fächer geprüft werden muß. In den übrigen Fächern zählen die zuvor erreichten Endnoten.

(2) Wer die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht erfüllt oder wer an der Wiederholungsprüfung nach Absatz 1 nicht oder ohne Erfolg teilgenommen hat, kann nach erneutem Besuch des dritten Schuljahres die gesamte Abschlußprüfung einmal wiederholen.

(3) Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teiles des dritten Schuljahres gilt als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. Bei bestandener Abschlußprüfung ist weder eine Wiederholung der Ausbildung noch eine Wiederholung der Abschlußprüfung zulässig.

(4) Schüler, welche die Abschlußprüfung auch bei Wiederholung nach Absatz 2 nicht bestanden haben, müssen das Berufskolleg verlassen.

§ 23

Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Nimmt ein Schüler ohne wichtigen Grund an einem der Prüfungsteile ganz oder teilweise nicht teil, gilt dies als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung der Leiter, bei der mündlichen Prü-

fung und der praktischen Prüfung der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Der Schüler hat den Grund unverzüglich der Schule mitzuteilen.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Auf Verlangen ist ein ärztliches oder amtsärztliches Zeugnis vorzulegen. Hat sich ein Schüler in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen, kann dies nachträglich nicht mehr geltend gemacht werden. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn der Schüler beim Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt hat.

(3) Sofern und soweit ein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Der Schüler kann an einer Nachprüfung teilnehmen. In diesem Falle bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen bestehen. § 14 Abs. 2 gilt entsprechend.

(4) Die Schüler sind vor Beginn der Prüfung auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

§ 24

Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Schüler, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder führt er nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsarbeiten mit oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, daß ein Schüler eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von einem aufsichtsführenden Lehrer festzustellen und zu protokollieren. Der Schüler setzt die Prüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung vorläufig fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird der Schüler von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. In leichten Fällen kann stattdessen die Prüfungsleistung mit der Note »ungenügend« bewertet werden. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung der Leiter, bei der mündlichen und praktischen Prüfung der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann das Oberschulamt die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Abschlußzeugnis erteilen oder die Abschlußprüfung für nicht bestanden erklären, wenn seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

(5) Behindert ein Schüler durch sein Verhalten die Prüfung so schwer, daß es nicht möglich ist, seine Prüfung

oder die Prüfung anderer Schüler ordnungsgemäß durchzuführen, wird er von der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

(6) Die Schüler sind vor Beginn der Prüfung auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

5. ABSCHNITT

Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife

§ 25

Gegenstand der Zusatzprüfung, Zulassung zur Zusatzprüfung

(1) Wer als Schüler des Berufskollegs für angewandte Grafik die Fachhochschulreife erwerben will, muß im Zusammenhang mit der Abschlußprüfung eine Zusatzprüfung in den Fächern Englisch II und Mathematik II ablegen.

(2) Zur Zusatzprüfung sind auf Antrag die Schüler zuzulassen, die an der Abschlußprüfung teilnehmen und den Unterricht in den Wahlpflichtfächern Englisch II und Mathematik II besucht haben.

(3) Wer nach der Feststellung des Prüfungsausschusses die Abschlußprüfung und die Zusatzprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife, das zum Studium an einer Fachhochschule berechtigt. Dabei werden die Noten der Fächer, die nicht Gegenstand der Zusatzprüfung waren, aus dem Abschlußzeugnis übernommen.

§ 26

Durchführung der Zusatzprüfung

Für die Zusatzprüfung gelten die §§ 14 bis 17, 19, 20, 23 und 24 entsprechend mit folgender Maßgabe:

1. Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:
 - a) Englisch II (Arbeitszeit 180 Minuten)
 - b) Mathematik II (Arbeitszeit 180 Minuten).
3. Die mündliche Prüfung kann sich bei allen Schülern auf die Fächer Englisch II und Mathematik II erstrecken. Von der mündlichen Prüfung ist in den Fächern abzusehen, in welchen die Anmeldenote und die Note der schriftlichen Prüfung übereinstimmen.
3. Die Zusatzprüfung ist nicht bestanden,
 - a) wenn der Durchschnitt aus den Endnoten in den Fächern der Zusatzprüfung schlechter als 4,0 ist,

b) wenn eines der Fächer der Zusatzprüfung mit der Endnote »ungenügend« bewertet ist,

c) wenn insgesamt mehr als zwei der maßgebenden Fächer (§ 4 Abs. 1) und der Fächer der Zusatzprüfung schlechter als mit der Endnote »ausreichend« bewertet sind,

d) wenn insgesamt zwei der maßgebenden Fächer (§ 4 Abs. 1) und der Fächer der Zusatzprüfung schlechter als mit der Endnote »ausreichend« bewertet sind und nicht für beide Fächer gemäß § 10 Abs. 2 Nr. 4 ein Ausgleich gegeben ist, wobei die Fächer der Zusatzprüfung als Kernfächer gelten.

4. Wer nur die Zusatzprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal zum nächsten Prüfungstermin ohne erneuten Besuch des Berufskollegs für angewandte Grafik wiederholen.

6. ABSCHNITT

Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 27

Übergangsregelung

Schüler, die die Abschlußprüfung im Schuljahr 1989/90 wiederholen, können auf Antrag die praktische Prüfung nach § 19 der Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport über die Ausbildung und Prüfung am Berufskolleg für angewandte Grafik vom 10. Juni 1978 (K. u. U. S. 1194), geändert durch die Verordnung zur Änderung von Schul- und Prüfungsordnungen für berufliche Schulen vom 5. Juni 1984 (GBl. S. 440), ablegen.

§ 28

Inkrafttreten

Die Verordnung tritt am 1. August 1989 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport über die Ausbildung und Prüfung am Berufskolleg für angewandte Grafik vom 10. Juni 1978 (K. u. U. S. 1194), geändert durch die Verordnung zur Änderung von Schul- und Prüfungsordnungen für berufliche Schulen vom 5. Juni 1984 (GBl. S. 440), außer Kraft.

STUTTGART, den 23. Juni 1989

MAYER-VORFELDER

Anlage
(Zu § 3)

Berufskolleg für angewandte Grafik
Studentafel
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1.	2.	3.
1. Pflichtfächer			
1.1 Allgemeiner Bereich			
Religionslehre	1	1	1
Deutsch	1	1	2
Englisch I	2	–	–
Wirtschafts- und Sozialkunde	1	1	1
Sport	1	1	1
1.2 Berufsbezogener Bereich			
Mathematik I und Fachrechnen	2	1	1
Grafik-Design ¹⁾	8	8	7
Naturstudium und Freies Zeichnen ¹⁾	3	3	3
Akt- und Figürliches Zeichnen	–	2	2
Druckgrafik	–	2	3
Schriftgrafik ¹⁾	4	4	3
Typografie und Layout ¹⁾	4	4	4
Kunstgeschichte	–	1	1
Werbelehre	–	1	2
Technologie Druck ¹⁾	6	1	–
Fotografie und Fotografie ²⁾	–	4	4
	33	35	35
2. Wahlfächer			
(Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife)			
Englisch II	–	1	2
Mathematik II	–	2	2
3. Arbeitsgemeinschaften			

1) einschließlich Übungen

2) einschließlich fotografische Chemie

**Verordnung des Kultusministeriums
zur Änderung der Verordnung über die
Ausbildung und Prüfung in der Oberstufe
der Berufsoberschulen**

Vom 23. Juni 1989

Auf Grund von § 35 Abs. 3 und § 89 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 bis 5, 9 und Abs. 3 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983 (GBl. S. 397) wird verordnet:

Artikel 1

Die Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport über die Ausbildung und Prüfung in der Oberstufe der Berufsoberschulen vom 2. Juli 1982 (GBl. S. 403, K. u. U. S. 824), geändert durch Artikel 13 der Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport zur Änderung von Schul- und Prüfungsordnungen für berufliche Schulen vom 5. Juni 1984 (GBl. S. 440, K. u. U. S. 403), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift sowie in § 3 und § 18 Abs. 3 Satz 1 wird jeweils die Bezeichnung »Ministerium für Kultus und Sport« durch die Bezeichnung »Kultusministerium« ersetzt.
2. In § 21 Abs. 1 Nr. 1 werden nach dem Wort »Sozialpädagogik« ein Komma und die Worte »Sport/Sportwissenschaft« eingefügt.
3. § 25 erhält folgende Fassung:
»§ 25 Erweiterung bisheriger Studienberechtigungen Die an einer Berufsoberschule vor dem 1. August 1989 erworbene fachgebundene Hochschulreife wird in dem in § 21 Abs. 1 genannten Umfang erweitert.«.
4. In Anlage 1 Nr. 2.2 wird das Wort »Informatik« durch das Wort »Computertechnik« ersetzt.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. August 1989 in Kraft.

STUTTGART, den 23. Juni 1989

MAYER-VORFELDER

**Verordnung des Kultusministeriums
zur Änderung der Technischen Assistenten-
Verordnung**

Vom 23. Juni 1989

Auf Grund von § 35 Abs. 3 und § 89 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 bis 5, 9 und Abs. 3 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983 (GBl. S. 397) wird verordnet:

Artikel 1

Die Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen

Berufskollegs für technische Assistenten vom 11. Oktober 1983 (GBl. S. 637) wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift sowie in § 4 Abs. 1 und § 14 Abs. 2 Satz 1 wird jeweils die Bezeichnung »Ministerium für Kultus und Sport« durch die Bezeichnung »Kultusministerium« ersetzt.
2. § 1 Nr. 1 erhält folgende Fassung:
 - »1. für die Berufskollegs für biologisch-technische Assistenten, chemisch-technische Assistenten, datentechnische Assistenten, elektrotechnische Assistenten, fototechnische Assistenten, landwirtschaftlich-technische Assistenten, physikalisch-technische Assistenten und textiltechnische Assistenten,«.
3. § 5 wird folgender Satz angefügt:
»Am Berufskolleg für landwirtschaftlich-technische Assistenten gelten das Fach Labormethodik II in den Schwerpunkten Agrikulturchemie und Umweltanalytik und das Fach Versuchstierhaltung im Schwerpunkt Tierhaltung für den Abschluß als maßgebende Fächer.«.
4. Nach § 8 Abs. 4 Satz 1 wird folgender Satz eingefügt:
»Innerhalb dieser Gruppen werden die Plätze nach Eignung und Leistung vergeben.«.
5. § 17 Abs. 2 und 3 erhält folgende Fassung:
»(2) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:
 1. Berufskolleg für biologisch-technische Assistenten:

Wirtschafts- und Sozialkunde	Arbeitszeit 90 Minuten,
Mathematik I	Arbeitszeit 90 Minuten,
Chemie	Arbeitszeit 180 Minuten,
Allgemeine Biologie	Arbeitszeit 180 Minuten,
Spezielle Biologie	Arbeitszeit 120 Minuten;
 2. Berufskolleg für chemisch-technische Assistenten:

Wirtschafts- und Sozialkunde	Arbeitszeit 90 Minuten,
Mathematik I	Arbeitszeit 90 Minuten,
Physikalische Chemie	Arbeitszeit 150 Minuten,
Allgemeine und anorganische Chemie	Arbeitszeit 150 Minuten,
Organische Chemie	Arbeitszeit 150 Minuten;
 3. Berufskolleg für datentechnische Assistenten:

Wirtschafts- und Sozialkunde	Arbeitszeit 90 Minuten,
Elektrotechnik/ Elektronik	Arbeitszeit 120 Minuten,
Meß-, Steuerungs- und Regelungstechnik	Arbeitszeit 120 Minuten,
Datentechnik	Arbeitszeit 180 Minuten,
Programmiersprachen	Arbeitszeit 180 Minuten;

4. Berufskolleg für elektrotechnische Assistenten:

- a) für den Schwerpunkt Energietechnik:
- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Wirtschafts- und Sozialkunde | Arbeitszeit 90 Minuten, |
| Elektrotechnik/ Elektronik | Arbeitszeit 180 Minuten, |
| Meßtechnik | Arbeitszeit 120 Minuten, |
| Steuerungs- und Regelungstechnik | Arbeitszeit 90 Minuten, |
| Energietechnik | Arbeitszeit 180 Minuten; |

b) für den Schwerpunkt Nachrichtentechnik:

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| Wirtschafts- und Sozialkunde | Arbeitszeit 90 Minuten, |
| Elektrotechnik/ Elektronik | Arbeitszeit 180 Minuten, |
| Meßtechnik | Arbeitszeit 120 Minuten, |
| Datentechnik | Arbeitszeit 150 Minuten, |
| Nachrichtenübertragung | Arbeitszeit 120 Minuten; |

5. Berufskolleg für fototechnische Assistenten:

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Wirtschafts- und Sozialkunde | Arbeitszeit 90 Minuten, |
| Fototechnische Mathematik | Arbeitszeit 120 Minuten, |
| Technische Physik | Arbeitszeit 120 Minuten, |
| Fotografische Chemie | Arbeitszeit 120 Minuten, |
| Fototechnik und Materialkunde | Arbeitszeit 180 Minuten; |

6. Berufskolleg für landwirtschaftlich-technische Assistenten:

- a) Wirtschafts- und Sozialkunde
- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| Arbeitszeit 90 Minuten, | |
| Chemie | Arbeitszeit 150 Minuten, |
| Biologie/Ökologie/ Umweltschutz | Arbeitszeit 150 Minuten, |
| Biometrie | Arbeitszeit 90 Minuten; |

b) zusätzlich mit einer Arbeitszeit von 180 Minuten:

- Analytische Chemie für die Schwerpunkte Agrikulturchemie und Umweltanalytik,
Pflanzenbau und -züchtung für den Schwerpunkt Pflanzenbau,
Pflanzenschutz für den Schwerpunkt Pflanzenschutz,
Tierhaltung für den Schwerpunkt Tierhaltung;

7. Berufskolleg für physikalisch-technische Assistenten:

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| Wirtschafts- und Sozialkunde | Arbeitszeit 90 Minuten, |
| Mathematik | Arbeitszeit 180 Minuten, |
| Physik | Arbeitszeit 180 Minuten, |

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Elektrotechnik und Elektronik | Arbeitszeit 120 Minuten, |
| Physikalische Chemie | Arbeitszeit 120 Minuten; |

8. Berufskolleg für textiltechnische Assistenten:

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| Wirtschafts- und Sozialkunde | Arbeitszeit 90 Minuten, |
| Mathematik I | Arbeitszeit 90 Minuten, |
| Bindungslehre | Arbeitszeit 150 Minuten, |
| Fertigungstechnik | Arbeitszeit 180 Minuten, |
| Industriebetriebslehre | Arbeitszeit 150 Minuten. |

(3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne bezirkseinheitlich vom Oberschulamt gestellt, sofern nicht das Kultusministerium landeseinheitliche Prüfungsaufgaben anordnet und sie entweder selbst stellt oder ein Oberschulamt damit beauftragt. «.

6. § 18 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

»(2) Eine praktische Prüfung ist in folgenden Fächern abzulegen:

1. Berufskolleg für biologisch-technische Assistenten:

- | | |
|------------------------|----------|
| Chemisches Praktikum | 1½ Tage, |
| Biologisches Praktikum | 1½ Tage; |

2. Berufskolleg für chemisch-technische Assistenten:

- | | |
|--|----------|
| Physikalisches und physikalisch-chemisches Praktikum | 1 Tag, |
| Anorganisch-quantitative Analyse | 1½ Tage, |
| Technische Untersuchungen | 1½ Tage; |

3. Berufskolleg für datentechnische Assistenten:

- | | |
|-------------------------------|--------|
| Praktikum Datentechnik | 1 Tag, |
| Praktikum Programmieretechnik | 1 Tag; |

4. Berufskolleg für elektrotechnische Assistenten:

- a) Praktische Grundausbildung
- | | |
|--|--------|
| 1½ Tage, | |
| Praktikum Elektrotechnik/ Elektronik/ Meßtechnik | ½ Tag, |

b) zusätzlich jeweils ½ Tag:

- Praktikum Energietechnik für den Schwerpunkt Energietechnik,
Praktikum Nachrichtenübertragung/ Datentechnik für den Schwerpunkt Nachrichtentechnik;

5. Berufskolleg für fototechnische Assistenten:

- | | |
|-------------------|----------|
| Aufnahmetechnik | 1 Tag, |
| Labortechnik | 1½ Tage, |
| Anwendungstechnik | 1 Tag; |

6. Berufskolleg für landwirtschaftlich-technische Assistenten:

a) für den Schwerpunkt Agrikulturchemie:

- | | |
|----------------------|--------|
| Chemisches Praktikum | 1 Tag, |
| Labormethodik II | 1 Tag, |
| Labormethodik III | 1 Tag; |

- b) für den Schwerpunkt Umweltanalytik:
 - Chemisches Praktikum 1 Tag,
 - Labormethodik I 1 Tag,
 - Labormethodik II 1 Tag;
 - c) für den Schwerpunkt Pflanzenbau:
 - Chemisches Praktikum 1 Tag,
 - Versuchsmethodik 1 Tag,
 - Labormethodik I 1 Tag;
 - d) für den Schwerpunkt Pflanzenschutz:
 - Chemisches Praktikum 1 Tag,
 - Labormethodik I 1 Tag,
 - Arbeitsmethodik 1 Tag;
 - e) für den Schwerpunkt Tierhaltung:
 - Chemisches Praktikum 1 Tag,
 - Labormethodik II 1 Tag,
 - Versuchstierhaltung 1 Tag;
7. Berufskolleg für physikalisch-technische Assistenten:
- Physikalisches Praktikum 1 Tag,
 - Elektrotechnisches und elektronisches Praktikum 1 Tag,
 - Physikalisch-chemisches Praktikum 1 Tag;
8. Berufskolleg für textiltechnische Assistenten:
- Prüftechnisches Praktikum 1 Tag,
 - Fertigungstechnisches Praktikum 2 Tage,
 - Arbeitsorganisation ½ Tag.
- Die Arbeitszeit darf beim halben Tag 240 Minuten und beim ganzen Tag 480 Minuten nicht überschreiten. «.

7. In § 27 Nr. 3 Buchst. c werden die Worte »Fächern der schriftlichen Prüfung nach § 17 Abs. 2« ersetzt durch die Worte »schriftlich geprüften Fächern«.
8. § 34 Abs. 1 Nr. 2 Buchst. b erhält folgende Fassung:
 »Berufskolleg für landwirtschaftlich-technische Assistenten (jeweils 1 Tag):
 Labormethodik I für den Schwerpunkt Agrikulturchemie, Labormethodik III für den Schwerpunkt Umweltanalytik, Feldversuchswesen für den Schwerpunkt Pflanzenbau, Versuchswesen für den Schwerpunkt Pflanzenschutz, Labormethodik I für den Schwerpunkt Tierhaltung.«.
9. Die Anlage 1 zu § 4 erhält die nachfolgend abgedruckte Fassung.
10. Die Anlage 2 zu § 36 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 erhält die nachfolgend abgedruckte Fassung.

Artikel 2

- (1) Diese Verordnung tritt für das erste Schuljahr am 1. August 1989 und für das zweite Schuljahr am 1. August 1990 in Kraft, soweit in Absatz 2 nicht anderes bestimmt ist.
- (2) Diese Verordnung tritt für das Berufskolleg für datentechnische Assistenten und für den Schwerpunkt Umweltanalytik des Berufskollegs für landwirtschaftlich-technische Assistenten insgesamt am 1. August 1989 in Kraft.

STUTTGART, den 23. Juni 1989

MAYER-VORFELDER

»Anlage 1
(Zu § 4)

Studentafeln
Zweijährige Berufskollegs für technische Assistenten

Ausbildungsrichtung	Schwerpunkt
Berufskolleg für biologisch-technische Assistenten	Energietechnik Nachrichtentechnik
Berufskolleg für chemisch-technische Assistenten	
Berufskolleg für datentechnische Assistenten	
Berufskolleg für elektrotechnische Assistenten	
Berufskolleg für fototechnische Assistenten	Agrikulturchemie Umweltanalytik Pflanzenbau Pflanzenschutz Tierhaltung
Berufskolleg für landwirtschaftlich-technische Assistenten	
Berufskolleg für physikalisch-technische Assistenten	
Berufskolleg für textiltechnische Assistenten	

Studentafel
Berufskolleg für biologisch-technische Assistenten
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1.	2.
1. Pflichtfächer		
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Deutsch I	1	1
Englisch I	1	1
Wirtschafts- und Sozialkunde	1	2
Sport	1	1
1.2 Fachtheoretischer Bereich		
Mathematik I	3	2
Physik	2	–
Chemie	4	3
Allgemeine Biologie	4	3
Spezielle Biologie	2	2
1.3 Fachpraktischer Bereich		
Physikalisches Praktikum	1	–
Chemisches Praktikum	5	8
Biologisches Praktikum	9	10
Fotografisches Praktikum	1	–
	36	34
2. Wahlfächer		
(Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife)		
Deutsch II	1	2
Englisch II	1	2
Mathematik II	2	2

Studentafel
Berufskolleg für chemisch-technische Assistenten
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1.	2.
1. Pflichtfächer		
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Deutsch I	1	1
Englisch I	1	1
Wirtschafts- und Sozialkunde	1	2
Sport	1	1
1.2 Fachtheoretischer Bereich		
Mathematik I	3	2
Physik	4	–
Physikalische Chemie	1	3
Allgemeine und anorganische Chemie	3	2
Organische Chemie	2	3
Analytische Chemie	3	1
Computertechnik	2	–
1.3 Fachpraktischer Bereich		
Physikalisches und physikalisch-chemisches Praktikum	2	5
Anorganisch-qualitative Analyse	4	–
Anorganisch-quantitative Analyse ¹⁾	7	–
Organisch-chemisches Praktikum	–	7
Technische Untersuchungen	–	5
	36	34
2. Wahlfächer		
(Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife)		
Deutsch II	1	2
Englisch II	1	2
Mathematik II	2	2

1) Das Fach gilt auch für den Abschluß als maßgebendes Fach und ist Gegenstand der praktischen Prüfung

Stundentafel
Berufskolleg für datentechnische Assistenten
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1.	2.
1. Pflichtfächer		
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Deutsch I	1	1
Englisch I	1	1
Wirtschafts- und Sozialkunde	1	2
Sport	1	1
1.2 Fachtheoretischer Bereich		
Mathematik I	5	—
Physik	2	—
Elektrotechnik/Elektronik	3	2
Meß-, Steuerungs- und Regelungstechnik	2	2
Datentechnik	4	4
Programmiersprachen	2	4
1.3 Fachpraktischer Bereich		
Praktikum Elektrotechnik/Elektronik/Meßtechnik	2	2
Praktikum Datentechnik	4	4
Praktikum Programmieretechnik	3	3
Maschinenschreiben	2	—
Praktische Grundausbildung	2	—
Betriebssysteme und Anwenderprogramme	—	4
Praktikum Steuerungstechnik	—	3
	36	34
2. Wahlfächer		
(Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife)		
Deutsch II	1	2
Englisch II	1	2
Mathematik II	2	2

Studentafel
Berufskolleg für elektrotechnische Assistenten
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1.		2.	
		Schwerpunkt Energie- technik	Schwerpunkt Nachrichten- technik	
1. Pflichtfächer				
1.1 Allgemeiner Bereich				
Religionslehre	1	1	1	
Deutsch I	1	1	1	
Englisch I	1	1	1	
Wirtschafts- und Sozialkunde	1	2	2	
Sport	1	1	1	
1.2 Fachtheoretischer Bereich				
Mathematik I	5	—	—	
Physik	3	—	—	
Chemie/Werkstoffkunde	2	—	—	
Elektrotechnik/Elektronik	6	4	4	
Meßtechnik	2	2	2	
Steuerungs- und Regelungstechnik	—	2	1	
Datentechnik	2	1	4	
Energietechnik	—	5	1	
Nachrichtenübertragung	—	1	3	
1.3 Fachpraktischer Bereich				
Physikalisches Praktikum	2	—	—	
Praktische Grundausbildung	5	6	6	
Praktikum Elektrotechnik/Elektronik/Meßtechnik	4	3	3	
Praktikum Energietechnik	—	4	—	
Praktikum Nachrichtenübertragung/Datentechnik	—	—	4	
	36	34	34	
2. Wahlfächer				
(Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife)				
Deutsch II	1	2	2	
Englisch II	1	2	2	
Mathematik II	2	2	2	

Studentafel
Berufskolleg für fototechnische Assistenten
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1.	2.
1. Pflichtfächer		
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Deutsch I	1	1
Englisch I	1	1
Wirtschafts- und Sozialkunde	1	2
Sport	1	1
1.2 Fachtheoretischer Bereich		
Fototechnische Mathematik	1	2
Technische Physik	2	2
Fotografische Chemie	2	2
Fototechnik und Materialkunde	6	4
1.3 Fachpraktischer Bereich		
Aufnahmetechnik	7	7
Labortechnik	7	7
Anwendungstechnik	3	3
Chemisches und physikalisches Praktikum	1	1
Mechanisch-technisches Praktikum	2	–
	36	34
2. Wahlfächer (Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife)		
Deutsch II	1	2
Englisch II	1	2
Mathematik II	2	2

Studentafel
Berufskolleg für physikalisch-technische Assistenten
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1.	2.
1. Pflichtfächer		
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Deutsch I	1	1
Englisch I	1	1
Wirtschafts- und Sozialkunde	1	2
Sport	1	1
1.2 Fachtheoretischer Bereich		
Mathematik	4	3
Physik	6	4
Chemie	3	–
Elektrotechnik und Elektronik	2	2
Physikalische Chemie	–	3
Technisches Zeichnen	2	–
Computertechnik	1	2
1.3 Fachpraktischer Bereich		
Physikalisches Praktikum	6	4
Elektrotechnisches und elektronisches Praktikum	–	6
Chemisches Praktikum	3	–
Physikalisch-chemisches Praktikum	–	4
Werkstatt-Praktikum	4	–
	36	34
2. Wahlfächer		
(Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife)		
Deutsch II	1	2
Englisch II	1	2

Studentafel
Berufskolleg für textiltechnische Assistenten
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1.	2.
1. Pflichtfächer		
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Deutsch I	1	1
Englisch I	1	1
Wirtschafts- und Sozialkunde	1	2
Sport	1	1
1.2 Fachtheoretischer Bereich		
Mathematik I	2	2
Physik	2	2
Chemie mit Textilveredlung	2	1
Werkstoffkunde und -prüfung	3	2
Bindungslehre	1	3
Fertigungstechnik	6	6
Industriebetriebslehre	3	3
1.3 Fachpraktischer Bereich		
Prüftechnisches Praktikum	-	2
Fertigungstechnisches Praktikum	9	4
Arbeitsorganisation	3	3
	36	34
2. Wahlfächer		
(Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife)		
Deutsch II	1	2
Englisch II	1	2
Mathematik II	2	2«.

Studentafel
Berufskolleg für pharmazeutisch-technische Assistenten
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

»Anlage 2
(Zu § 36 Abs.1
Satz 1 Nr. 1)

Schuljahr	1.	2.
1. Pflichtfächer		
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Deutsch I	1	1
Englisch I	1	1
Wirtschafts- und Sozialkunde	1	1
Sport	1	1
1.2 Fachtheoretischer Bereich		
Allgemeine und pharmazeutische Chemie	3,5	3
Botanik und Drogenkunde	1,5	1
Pharmazeutische Technologie	1,5	1
Arzneispezialitätenkunde	3	3
Fachrechnen	2	0,5
Physik	1	0,5
Allgemeine Hygiene, Erste Hilfe, Krankenpflegeartikel und Verbandstoffe	1	0,5
Gifte und Schädlingsbekämpfungsmittel	–	1
Ernährungskunde und Diätetik	–	1
Pharmazeutische Gesetzeskunde und Berufskunde	1,5	1
1.3 Fachpraktischer Bereich		
Chemisch-pharmazeutische Übungen	7	5,5
Physiologisch-chemische Untersuchungen	–	1,5
Übungen zur Drogenkunde	1	2,5
Pharmazeutisch-technologische Übungen	8	7
	36	34
2. Wahlfach		
Computertechnik	–	1«.

Verordnung des Kultusministeriums zur Änderung der Versetzungsordnung berufliche Gymnasien

Vom 23. Juni 1989

Auf Grund von § 8 Abs. 5 Nr. 8, § 35 Abs. 3, § 89 Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 1 bis 5 und § 100 a Abs. 3 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983 (GBl. S. 397) wird verordnet:

Artikel 1

Die Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport über die Versetzung an beruflichen Gymnasien vom 17. Mai 1984 (GBl. S. 379, K. u. U. S. 370), zuletzt geändert durch Verordnung vom 4. Juli 1986 (GBl. S. 277, K. u. U. S. 379), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift und in § 2 Satz 1 wird jeweils die Bezeichnung »Ministerium für Kultus und Sport« durch die Bezeichnung »Kultusministerium« ersetzt.
2. § 1 Nr. 1 erhält folgende Fassung:
 - »1. für die Klasse 11 der beruflichen Gymnasien der dreijährigen Aufbauform agrarwissenschaftlicher

Richtung, ernährungswissenschaftlicher Richtung, sozialpädagogischer Richtung, technischer Richtung und wirtschaftswissenschaftlicher Richtung,«.

3. § 3 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. a bis c erhält folgende Fassung:
 - »a) agrarwissenschaftliche Richtung: Deutsch, die Pflichtfremdsprache, Mathematik, Agrartechnik mit Biologie,
 - b) ernährungswissenschaftliche Richtung: Deutsch, die Pflichtfremdsprache, Mathematik, Ernährungslehre mit Chemie,
 - c) sozialpädagogische Richtung: Deutsch, die Pflichtfremdsprache, Mathematik, Pädagogik und Psychologie,«.
4. Anlage 1 zu § 2 erhält die nachfolgend abgedruckte Fassung.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. August 1989 in Kraft.

STUTTGART, den 23. Juni 1989

MAYER-VORFELDER

»Anlage 1
(Zu § 2)

Studentafel
für die Klasse 11 der beruflichen Gymnasien
der dreijährigen Aufbauform
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Richtungen des Beruflichen Gymnasiums	agraris- wissenschaft- liche Richtung (AG)	ernährungs- wissen- schaftliche Richtung (EG)	sozial- pädagogische Richtung (SG)	technische Richtung (TG)	wirtschafts- wissen- schaftliche Richtung (WG)
1. Pflichtfächer					
Deutsch	3	3	3	3	3
Englisch oder Französisch (Pflichtfremdsprache)	3	3	3	3	3
Geschichte mit Gemeinschafts- kunde und Wirtschaftsgeographie	3	3	3	3	3
Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Agrarwirtschaft	2	—	—	—	—
Wirtschaftslehre des Haushalts	—	2	—	—	—
Pädagogik und Psychologie ¹⁾	—	—	5 + 3	—	—
Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Wirtschaftlichem Rechnungs- wesen ²⁾	—	—	—	—	8
Religionslehre	2	2	2	2	2
Mathematik	4	4	4	5	4
Physik ¹⁾	2	2	2	3 + 1	2
Chemie	2	—	2	2	2
Ernährungslehre mit Chemie ¹⁾	—	4 + 1	—	—	—
Biologie	—	2	2	—	2
Agrartechnik mit Biologie	4	—	—	—	—
Landwirtschaftliche Produktions- technik	4	—	—	—	—
Haushaltstechnologie	—	3	—	—	—
Technik	—	—	—	4	—
Fertigungstechnik ²⁾	—	—	—	3	—
Computertechnik	—	—	—	2	—
Datenverarbeitung	2	2	2	—	2
Sport	2	2	2	2	2
Ethik ⁵⁾	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)
	33	33	33	33	33

1) Die zweite Zahl gibt die Wochenstundenzahl für die Praxis bzw. Laborübungen an.

2) Schüler des TG und WG mit Fachschulreife einer der besuchten Richtung entsprechenden Berufsfachschule oder Berufsaufbauschule können im ersten Schulhalbjahr anstelle des berufsbezogenen Faches Stützunterricht in der Pflichtfremdsprache, in Mathematik und Deutsch bis zu je zwei Wochenstunden erhalten. Beim AG, EG und SG im ersten Schulhalbjahr sowie bei allen Richtungen im zweiten Schulhalbjahr kann entsprechender Stützunterricht zusätzlich erteilt werden.

3) Wahlfächer der Klasse 11 können nur dann als Prüfungsfächer für die Abiturprüfung gewählt werden, wenn der Unterricht in Klasse 11 besucht wird.

4) Die Zuweisung in Niveau A oder B erfolgt im Rahmen der geltenden Vorschriften durch den Schulleiter entsprechend den Vorkenntnissen des Schülers. Schüler, die in den Klassen 7 bis 10 keinen oder keinen ausreichenden Unterricht in einer zweiten Fremdsprache erhalten haben, jedoch die allgemeine Hochschulreife erwerben wollen, müssen den Unterricht in der zweiten Fremdsprache in Klasse 11 und gegebenenfalls in den Jahrgangsstufen 12 und 13 besuchen.

5) Nach Maßgabe des § 100 a SchG für Schüler, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen.«.

Richtungen des Beruflichen Gymnasiums	agraris- wissenschaft- liche Richtung (AG)	ernährungs- wissen- schaftliche Richtung (EG)	sozial- pädagogische Richtung (SG)	technische Richtung (TG)	wirtschafts- wissen- schaftliche Richtung (WG)
2. Wahlfächer³⁾					
a) zweite Fremdsprache ⁴⁾					
Französisch/Niveau A oder B	3	3	3	3	3
Spanisch/Niveau A oder B	3	3	3	3	3
Englisch/Niveau A	3	3	3	3	3
Russisch/Niveau B	3	3	3	3	3
b) sonstige Wahlfächer					
Musik	2	2	2	2	2
Bildende Kunst	2	2	2	2	2
Textverarbeitung	2	2	2	2	2
Biologie	—	—	—	2	—
Laborübungen in Chemie	—	—	—	1	—

Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen zur Prüfung der Fachschulreife führenden Berufsfachschulen

Vom 23. Juni 1989

Auf Grund von § 35 Abs. 3 und § 89 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 bis 5, 9 und Abs. 3 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983 (GBL S. 397) wird verordnet:

1. ABSCHNITT

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die Gewerblich-technischen Berufsfachschulen, die Kaufmännischen Berufsfachschulen – Wirtschaftsschulen –, die Hauswirtschaftlich-sozialpädagogischen Berufsfachschulen und die Landwirtschaftlichen Berufsfachschulen, die in einem Bildungsgang von zwei Schuljahren zur Prüfung der Fachschulreife führen.

§ 2

Inhalt der Ausbildung

Der Unterricht richtet sich nach den vom Kultusministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen und nach den als Anlage 1 bis 3 beigefügten Stundentafeln.

§ 3

Maßgebende Fächer und Kernfächer

(1) Für die Versetzung und für den Abschluß sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend. Maßgebende Fächer sind alle Pflichtfächer (Anlage 1 bis 3 zu § 2) mit Ausnahme von Sport. Das Fach Sport ist dann zusätzlich als maßgebendes Fach zu berücksichtigen, wenn sich die Note zugunsten des Schülers auswirkt.

(2) Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind Deutsch, Englisch und Mathematik sowie

1. bei der Gewerblich-technischen Berufsfachschule Physik mit Laborübungen,
2. bei der Wirtschaftsschule Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Schriftverkehr,
3. bei der Hauswirtschaftlich-sozialpädagogischen Berufsfachschule Chemie und Ernährungslehre,
4. bei der Landwirtschaftlichen Berufsfachschule Biologie mit Übungen.

2. ABSCHNITT

Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 4

Aufnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Aufnahme in die Berufsfachschule ist

1. der Hauptschulabschluß, wobei im Fach Deutsch mindestens die Note »befriedigend« und in jedem der Fächer Englisch und Mathematik mindestens die Note »ausreichend« erreicht sein muß, oder
2. das Zeugnis mit dem Versetzungsvermerk in die Klasse 10 der Realschule oder des Gymnasiums, oder
3. das Abgangszeugnis der Klasse 9 der Realschule oder des Gymnasiums, wobei in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik ein Durchschnitt von 4,0 erreicht sein muß und in höchstens einem dieser Fächer die Note mangelhaft erteilt sein darf, oder
4. der Nachweis eines der Nummern 1, 2 oder 3 gleichwertigen Bildungsstandes.

§ 5

Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an die Berufsfachschule zu richten, an der die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei der Schule eingegangen sein muß, wird vom Schulleiter bestimmt und auf geeignete Weise bekanntgegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg und die ausgeübte Berufstätigkeit,
2. eine beglaubigte Abschrift des Nachweises des Bildungsstandes nach § 4,
3. eine Erklärung,
 - a) ob und gegebenenfalls an welcher Berufsfachschule der Bewerber bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen hat,
 - b) ob und gegebenenfalls an welche Berufsfachschule der Bewerber ebenfalls einen Aufnahmeantrag gerichtet hat.

Sofern der Nachweis nach § 4 zum Anmeldetermin noch nicht vorgelegt werden kann, ist er unverzüglich nachzureichen; dem Aufnahmeantrag ist in diesem Fall eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses beizufügen.

(2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet der Schulleiter. Er kann eine angemessene Frist setzen, innerhalb deren sich der Bewerber erklären muß, ob er die Zusage über die Aufnahme annimmt.

§ 6

Auswahlverfahren

- (1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn
1. bei voller Ausschöpfung der vorhandenen personalen und sächlichen Gegebenheiten sowie
 2. bei Abstimmung der Aufnahmefähigkeit benachbarter Schulen und entsprechender Zuweisung der Bewerber (§ 18 Abs. 1 und § 88 Abs. 4 SchG)

nicht alle Bewerber, welche die Aufnahmevoraussetzungen nach § 4 erfüllen, in die Berufsfachschule aufgenommen werden können.

(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

1. 85 vom Hundert nach Eignung und Leistung,
2. 10 vom Hundert nach Wartezeit,
3. 5 vom Hundert für außergewöhnliche Härtefälle.

Bleiben im Rahmen der Auswahl nach Satz 1 Nr. 2 und 3 Plätze frei, sind diese nach Eignung und Leistung zu vergeben.

(3) Bei der Vergabe der Plätze nach Eignung und Leistung wird für die Bewerber der Durchschnitt aus den Noten aller Fächer des Zeugnisses nach § 4 mit Ausnahme der Arbeitsgemeinschaften auf eine Dezimale berechnet. Entsprechend dem Anteil der Bewerber mit

1. dem Hauptschulabschluß
2. dem Versetzungszeugnis in die Klasse 10 der Realschule oder des Gymnasiums
3. dem Abgangszeugnis der Klasse 9 der Realschule oder des Gymnasiums

werden die Bewerber in der jeweiligen Gruppe in der Rangfolge des errechneten Durchschnitts aufgenommen. Bei gleicher Rangfolge entscheidet das Los. Bewerber mit dem Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes sind der einschlägigen Gruppe nach Satz 2 Nr. 1, 2 oder 3 zuzuordnen.

(4) Bei der Vergabe der Plätze nach Wartezeit werden die Bewerber in folgender Rangfolge aufgenommen:

1. Bewerber mit drei und mehr Schuljahren Wartezeit,
2. Bewerber mit zwei Schuljahren Wartezeit,
3. Bewerber mit einem Schuljahr Wartezeit.

Innerhalb dieser Gruppe werden die Plätze nach Eignung und Leistung vergeben. Bei gleicher Rangfolge entscheidet das Los. Berücksichtigt werden nur volle Schuljahre, die seit dem ersten Aufnahmeantrag und der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen nach § 4 bis zum Beginn des auf das laufende Aufnahmeverfahren folgenden Schuljahres verstrichen sind. Voraussetzung ist, daß der Bewerber für diese Schuljahre ununterbrochen einen Aufnahmeantrag gestellt und keine Aufnahmezusage erhalten hat.

(5) Ein außergewöhnlicher Härtefall liegt vor, wenn ein Bewerber nach Absatz 2 Nr. 1 und 2 nicht ausgewählt worden ist und die Nichtaufnahme für ihn mit Nachteilen verbunden wäre, die bei Anlegung eines strengen Maßstabs über das Maß der mit der Nichtaufnahme üblicherweise verbundenen Nachteile erheblich hinausgehen. Für die Berücksichtigung als außergewöhnliche Härtefälle kommen insbesondere familiäre oder soziale Umstände oder andere vom Bewerber nicht zu vertretende Gründe, welche die Aufnahme der Ausbildung verzö-

gert haben, in Betracht. Über das Vorliegen eines außergewöhnlichen Härtefalles und die sich nach dem Grad der Härte ergebende Rangfolge der Bewerber entscheidet ein Auswahlausschuß, dem der Schulleiter als Vorsitzender und vier von ihm beauftragte Lehrer angehören; § 13 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

(6) Bewerber, deren Aufnahmeantrag nach dem bestimmten Termin eingegangen ist, können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder zurückgenommen sind.

3. ABSCHNITT

Versetzung

§ 7

Voraussetzungen

(1) In die nächsthöhere Klasse werden nur die Schüler versetzt, welche auf Grund ihrer Leistungen in den für die Versetzung maßgebenden Fächern den Anforderungen im laufenden Schuljahr im ganzen entsprochen haben und deshalb erwarten lassen, daß sie den Anforderungen der nächsthöheren Klasse genügen werden.

(2) Die Voraussetzungen nach Absatz 1 liegen vor, wenn im Jahreszeugnis

1. der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist und
2. der Durchschnitt aus den Noten der Kernfächer 4,0 oder besser ist und
3. die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note »ungenügend« bewertet sind und
4. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet sind; sind die Leistungen in zwei Fächern geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet, so ist der Schüler zu versetzen, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können
 - a) die Note »ungenügend« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note »sehr gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »gut« in zwei anderen maßgebenden Fächern,
 - b) die Note »mangelhaft« in einem Kernfach durch mindestens die Note »gut« in einem anderen Kernfach,
 - c) die Note »mangelhaft« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch mindestens die Note »gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »befriedigend« in zwei anderen maßgebenden Fächern.

(3) Falls eines der maßgebenden Fächer während des zweiten Schulhalbjahres mit weniger als zwei Drittel der vorgeschriebenen Stundenzahl unterrichtet wurde,

bleibt es bei der Entscheidung über die Versetzung unberücksichtigt.

(4) Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz einen Schüler, der nach den Absätzen 1 und 2 nicht zu versetzen wäre, mit Zweidrittelmehrheit versetzen, wenn sie zu der Auffassung gelangt, daß seine Leistungen nur vorübergehend nicht für die Versetzung ausreichen und er nach einer Übergangszeit den Anforderungen der nächsthöheren Klasse voraussichtlich genügen wird.

(5) Die Versetzung oder Nichtversetzung eines Schülers ist im Zeugnis mit »versetzt« oder »nicht versetzt« zu vermerken.

§ 8

Wiederholung, Entlassung

(1) Bei Nichtversetzung muß bei weiterem Verbleiben an der Berufsfachschule das erste Schuljahr wiederholt werden. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teiles des ersten Schuljahres gilt als Nichtversetzung.

(2) Schüler, die im ersten Schuljahr zweimal nicht versetzt worden sind, müssen die Berufsfachschule verlassen.

4. ABSCHNITT

Ordentliche Abschlußprüfung

§ 9

Zweck der Prüfung

In der Abschlußprüfung soll der Schüler nachweisen, daß er das Ausbildungsziel der Berufsfachschule erreicht hat und die geforderten allgemeinen und fachtheoretischen Kenntnisse und fachpraktischen Fertigkeiten besitzt.

§ 10

Teile der Prüfung

Die Abschlußprüfung besteht aus der schriftlichen Prüfung, der praktischen Prüfung und der mündlichen Prüfung.

§ 11

Abnahme der Prüfung

(1) Die Abschlußprüfung wird an der Berufsfachschule abgenommen.

(2) Der Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung wird vom Kultusministerium festgelegt. Der Zeitpunkt der praktischen Prüfung und der mündlichen Prüfung wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

§ 12

Zulassung zur Prüfung, Anmeldenoten

(1) Zur Prüfung sind alle Schüler zugelassen, die das zweite Schuljahr besuchen.

(2) Für die Prüfung werden in allen Fächern Anmeldenoten (ganze Noten) gebildet, die aus den während des zweiten Schuljahres erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. Die Anmeldenoten sind dem Schüler für die Fächer der schriftlichen und der praktischen Prüfung jeweils fünf bis sieben Schultage vor Beginn des betreffenden Prüfungsteils und für die übrigen Fächer fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit den Noten der schriftlichen und der praktischen Prüfung bekanntzugeben.

§ 13

Prüfungsausschuß, Fachausschüsse

(1) Für die Abschlußprüfung wird an jeder Berufsfachschule ein Prüfungsausschuß gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich ist. Diesem gehören an:

1. als Vorsitzender der Schulleiter oder ein vom Schulleiter beauftragter Lehrer, soweit das Oberschulamt vor Beginn der Prüfung nichts anderes bestimmt,
2. als stellvertretender Vorsitzender der Schulleiter oder sein ständiger Vertreter oder ein vom Schulleiter beauftragter Lehrer,
3. sämtliche Lehrer, die im zweiten Schuljahr in den maßgebenden Fächern unterrichten.

Das Oberschulamt und der Vorsitzende des Prüfungsausschusses können weitere Mitglieder berufen, soweit dies für die Durchführung der Prüfung erforderlich ist.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit als Prüfer unabhängig. Sie sind zur Amtsverschwiegenheit über alle Prüfungsangelegenheiten verpflichtet. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat sie vor Beginn der Prüfung hierüber zu belehren.

(3) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuß entscheidet mit einfacher Mehrheit; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Für die praktische Prüfung mit Ausnahme der Wirtschaftsschule und die mündliche Prüfung in den einzelnen Fächern bildet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die erforderlichen Fachausschüsse. Jedem Fachausschuß gehören an:

1. der Vorsitzende oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiter, sofern das Oberschulamt nichts anderes bestimmt,

2. der Fachlehrer der Klasse oder bei dessen Verhinderung ein in dem betreffenden Prüfungsfach erfahrener Lehrer als Prüfer,

3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses zugleich als Protokollführer,

4. bei der praktischen Prüfung der Gewerblich-technischen Berufsfachschule zusätzlich bis zu zwei Vertreter der Wirtschaft (Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern), für deren Mitwirkung Absatz 2 entsprechend gilt.

In Fächern, in denen der Schüler von verschiedenen Fachlehrern für Teilbereiche unterrichtet wird, gehören alle Fachlehrer dem Fachausschuß als Mitglieder an, die den Schüler in den zu prüfenden Teilbereichen zuletzt unterrichtet haben. Sie sind jeweils für ihren Teilbereich Prüfer nach Satz 2 Nr. 2, im übrigen weiteres Mitglied nach Satz 2 Nr. 3. Der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der Prüfung; er kann selbst prüfen.

§ 14

Schriftliche Prüfung

(1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt dem Schulleiter.

(2) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Deutsch (Aufsatz) | Arbeitszeit 180 Minuten, |
| 2. Englisch | Arbeitszeit 150 Minuten, |
| 3. Mathematik | |
| Gewerblich-technische Berufsfachschule | Arbeitszeit 150 Minuten, |
| übrige Berufsfachschulen | Arbeitszeit 120 Minuten, |

4. a) Gewerblich-technische Berufsfachschule:

Physik mit Laborübungen	Arbeitszeit 120 Minuten,
-------------------------	--------------------------

b) Wirtschaftsschule:

Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Schriftverkehr	Arbeitszeit 180 Minuten,
--	--------------------------

c) Hauswirtschaftlich-sozialpädagogische Berufsfachschule:

Chemie und Ernährungslehre	Arbeitszeit 120 Minuten,
----------------------------	--------------------------

d) Landwirtschaftliche Berufsfachschule:

Biologie mit Übungen	Arbeitszeit 120 Minuten.
----------------------	--------------------------

(3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne landeseinheitlich vom Kultusministerium oder von einem von ihm beauftragten Oberschulamt gestellt.

(4) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Schulleiter und den aufsichtführenden Lehrern unterschrieben wird.

(5) Die schriftlichen Arbeiten werden vom Fachlehrer der Klasse und von einem weiteren Fachlehrer, den der Schulleiter bestimmt, unabhängig voneinander korrigiert und bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Als Note der schriftlichen Prüfung gilt der auf die erste Dezimale errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der in der üblichen Weise auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist (Beispiele: 2,8 bis 3,2 auf 3,0; 3,3 bis 3,7 auf 3,5). Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die beiden Korrektoren nicht einigen, hat der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die endgültige Note für die schriftliche Prüfung festzusetzen; dabei gelten die Bewertungen der beiden Korrektoren als Grenzwerte, die nicht über- und unterschritten werden dürfen.

(6) Die Noten der schriftlichen Prüfung in den einzelnen Fächern werden dem Schüler fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekanntgegeben.

§ 15

Praktische Prüfung

(1) Bei der Gewerblich-technischen Berufsfachschule erstreckt sich die praktische Prüfung auf das Fach Praktische Grundausbildung. Der Schüler soll nachweisen, daß er in ausreichendem Umfang handwerklich-praktische Grundfertigkeiten erworben hat und diese für die Herstellung von Werkstücken und für die Bewältigung einfacher berufspraktischer Probleme anwenden kann. Für die Durchführung gilt folgendes:

1. Die Prüfung dauert eineinhalb Tage. Die Arbeitszeit darf beim ganzen Tag acht Stunden und beim halben Tag vier Stunden nicht überschreiten.
2. Die Aufgaben werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unter Beteiligung von Vertretern der Wirtschaft auf Grund von Vorschlägen der Fachlehrer gestellt; das Oberschulamt kann bezirkseinheitliche Aufgaben anordnen und bei entsprechender Aufgabenstellung die Prüfungsdauer auf einen Tag beschränken. Soweit erforderlich, kann verlangt werden, daß der Schüler ein kurzgefaßtes Protokoll über den Arbeitsverlauf und die hierbei auftauchenden Probleme und deren Lösungen anfertigt.
3. Die Aufsicht während der Prüfung wird abwechselnd durch die Mitglieder des Fachausschusses ausgeübt. Der Leiter des Fachausschusses kann weitere fachkundige Personen beiziehen.
4. Der Fachausschuß legt auf Grund des Arbeitsergebnisses und der Arbeitsweise des Schülers das Ergebnis der praktischen Prüfung fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuß mehrheitlich mit der Stimme des Leiters für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durch-

schnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der in der üblichen Weise auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist (Beispiele: 2,8 bis 3,2 auf 3,0; 3,3 bis 3,7 auf 3,5).

5. Über die praktische Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses unterschrieben wird.

(2) Bei der Wirtschaftsschule erstreckt sich die praktische Prüfung auf das Fach Textverarbeitung. Der Schüler soll nachweisen, daß er in der Regel eine Schreibfertigkeit von durchschnittlich 160 Anschlägen in der Minute besitzt und zur formgerechten Gestaltung eines Geschäftsbriefes unter Beachtung der Normvorschrift DIN 5008 sowie zur computerunterstützten Textverarbeitung fähig ist. Für die Durchführung gilt folgendes:

1. Die Prüfung dauert 45 Minuten. Die Leitung obliegt dem Schulleiter.
2. Die Aufgaben werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Grund von Vorschlägen der Fachlehrer gestellt. Das Oberschulamt kann bezirkseinheitliche Aufgaben anordnen.
3. Für die Niederschrift sowie für die Korrektur und die Bewertung der Arbeiten ist § 14 Abs. 4 und 5 entsprechend anzuwenden. Für die Feststellung der Prüfungsnote zählen die drei Prüfungsteile je einfach.

(3) Bei der Hauswirtschaftlich-sozialpädagogischen Berufsfachschule erstreckt sich die praktische Prüfung nach Wahl des Schülers auf das Fach Nahrungszubereitung oder auf das Fach Textilarbeit/Werken. Der Schüler soll nachweisen, daß er hauswirtschaftliche Aufgaben dem Bedarf entsprechend in organisatorischer, wirtschaftlicher und technischer Hinsicht richtig planen und ausführen kann. Für die Durchführung gilt folgendes:

1. Die Prüfung besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung (Arbeitszeit im Fach Nahrungszubereitung 60 Minuten, im Fach Textilarbeit/Werken 40 Minuten) und einem praktischen Teil (Arbeitszeit im Fach Nahrungszubereitung 120 Minuten, im Fach Textilarbeit/Werken 140 Minuten).
2. Die Aufgabe wird vom Fachausschuß festgelegt und dem Schüler am Tag der praktischen Prüfung mitgeteilt. Werden in einem Fach verschiedene Aufgaben gestellt, entscheidet bei der Zuteilung der Aufgaben das Los.
3. Die schriftliche Ausarbeitung wird von zwei Mitgliedern des Fachausschusses korrigiert und bewertet. § 14 Abs. 5 gilt entsprechend mit der Maßgabe, daß anstelle des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der Leiter des Fachausschusses tritt.
4. Für die Beaufsichtigung und die Bewertung des praktischen Teils ist Absatz 1 Nr. 3 und 4 entsprechend anzuwenden.
5. Bei der Ermittlung der Note der praktischen Prüfung zählen die Note der schriftlichen Ausarbeitung ein-

fach und die Note des praktischen Teils doppelt. Der Durchschnitt ist auf die erste Dezimale zu berechnen und in der üblichen Weise auf eine ganze oder halbe Note zu runden (Beispiele: 2,8 bis 3,2 auf 3,0; 3,3 bis 3,7 auf 3,5).

6. Absatz 1 Nr. 5 gilt entsprechend.

(4) Bei der Landwirtschaftlichen Berufsfachschule erstreckt sich die praktische Prüfung auf das Fach Praktische Fachkunde mit Übungen. Der Schüler soll nachweisen, daß er in ausreichendem Umfang landwirtschaftlich-praktische Grundfertigkeiten erworben hat und für die Bewältigung einfacher berufspraktischer Probleme anwenden kann. Für die Durchführung gilt folgendes:

1. Die Prüfung dauert 240 Minuten.
2. Die Aufgaben werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Grund von Vorschlägen der Fachlehrer gestellt. Soweit erforderlich, kann verlangt werden, daß der Schüler ein kurzgefaßtes Protokoll über den Arbeitsverlauf und die hierbei auftauchenden Probleme und deren Lösungen anfertigt.
3. Für die Beaufsichtigung, die Bewertung und die Niederschrift gilt Absatz 1 Nr. 3 bis 5 entsprechend.

(5) Die Note der praktischen Prüfung wird dem Schüler fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekanntgegeben.

§ 16

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll keine Wiederholung, sondern eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein. Sie soll in der Regel 10 bis 15 Minuten je Schüler und Fach dauern.

(2) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Bei Gruppenprüfung können bis zu drei Schüler zusammen geprüft werden. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer des zweiten Schuljahres mit Ausnahme von Sport und der Fächer der praktischen Prüfung erstrecken.

(4) Auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Noten der schriftlichen Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in welchen Fächern der Schüler mündlich zu prüfen ist. Jeder Schüler wird mindestens in einem Fach und soll in nicht mehr als drei Fächern geprüft werden. Die zu prüfenden Fächer sind dem Schüler fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekanntzugeben. Darüber hinaus kann der Schüler bis zum nächsten Schultag dem Schulleiter schriftlich bis zu zwei weitere Fächer nach Absatz 3 benennen, in denen er mündlich zu prüfen ist.

(5) Im Anschluß an die mündliche Prüfung des einzelnen Schülers oder der Gruppe setzt der Fachausschuß das Ergebnis der mündlichen Prüfung auf Vorschlag des Prüfers fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuß mehrheitlich mit der Stimme des Leiters für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der in der üblichen Weise auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist (Beispiele: 2,8 bis 3,2 auf 3,0; 3,3 bis 3,7 auf 3,5).

(6) Über die mündliche Prüfung jedes einzelnen Schülers ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses unterschrieben wird.

§ 17

Ermittlung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Endnoten in den einzelnen Fächern werden in einer Schlußsitzung des Prüfungsausschusses auf Grund der Anmeldenoten und der Prüfungsleistungen ermittelt, wobei der Durchschnitt auf die erste Dezimale zu errechnen und in der üblichen Weise auf eine ganze Note zu runden ist (Beispiel: 2,5 bis 3,4 auf »befriedigend«).

(2) Bei der Ermittlung der Endnoten zählen

1. in Fächern, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach,
2. in Fächern, in denen nur schriftlich, praktisch oder mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote einfach und die Prüfungsnote doppelt.

(3) In Fächern, in denen nicht geprüft wurde, werden die Anmeldenoten als Endnoten in das Zeugnis übernommen.

(4) Der Prüfungsausschuß stellt in der Schlußsitzung fest, ob der Schüler die Abschlußprüfung bestanden hat. Hierfür gelten die Bestimmungen des § 7 Abs. 2 und 3 entsprechend. Dem Schüler ist nach der Schlußsitzung unverzüglich mitzuteilen, ob er die Prüfung bestanden hat.

(5) Über die Schlußsitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Mitglied, das die Niederschrift angefertigt hat, unterschrieben wird.

(6) Die Niederschriften über die einzelnen Teile der Prüfung und über die Schlußsitzung des Prüfungsausschusses, eine Liste mit den Prüfungsergebnissen und die Prüfungsarbeiten sind bei den Schulakten aufzubewahren. Die Niederschriften und die Prüfungsarbeiten können nach Ablauf von drei Jahren seit der Schlußsitzung des Prüfungsausschusses vernichtet werden.

§ 18

Zeugnis

(1) Wer die Abschlußprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachschulreife mit den nach § 17 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(2) Wer an der Abschlußprüfung teilgenommen und sie nicht bestanden hat und die Schule verläßt, erhält ein Abgangszeugnis mit den nach § 17 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(3) Schüler des zweiten Schuljahres, die an der Abschlußprüfung nicht oder nur teilweise teilgenommen haben, erhalten ein Zeugnis über die bis zum Ausscheiden erbrachten Leistungen oder, sofern sie bereits vorliegen, mit den Anmeldenoten nach § 12 Abs. 2; Prüfungsleistungen bleiben unberücksichtigt. Schüler, die an der Abschlußprüfung teilgenommen und sie nicht bestanden haben und das zweite Schuljahr wiederholen, erhalten ein Jahreszeugnis mit den nach § 17 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(4) In den Zeugnissen nach den Absätzen 2 und 3 ist zu vermerken, daß das Ausbildungsziel der Berufsfachschule nicht erreicht ist.

§ 19

Wiederholung der Prüfung, Entlassung

(1) Wer die Abschlußprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch des zweiten Schuljahres einmal wiederholen.

(2) Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teiles des zweiten Schuljahres gilt als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. Bei bestandener Abschlußprüfung ist weder eine Wiederholung der Ausbildung noch eine Wiederholung der Abschlußprüfung zulässig.

(3) Schüler, welche die Abschlußprüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden haben, müssen die Berufsfachschule verlassen.

§ 20

Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Nimmt ein Schüler ohne wichtigen Grund an der Prüfung nicht oder nur teilweise teil, gilt dies als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung und bei der praktischen Prüfung der Wirtschaftsschule der Leiter, bei der mündlichen Prüfung und bei der praktischen Prüfung mit Ausnahme der Wirtschaftsschule der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Der Schüler hat den Grund unverzüglich der Schule mitzuteilen.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Auf Verlangen ist ein ärztliches oder amtsärztliches Zeugnis vorzulegen. Hat sich ein Schüler in Kenntnis ei-

ner gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen, kann dies nachträglich nicht mehr geltend gemacht werden. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn der Schüler beim Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt hat.

(3) Sofern und insoweit ein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Der Schüler kann an einer Nachprüfung teilnehmen. In diesem Fall bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen bestehen. § 11 Abs. 2 gilt entsprechend.

(4) Die Schüler sind vor Beginn der Prüfung auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

§ 21

Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Schüler, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder führt er nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben mit oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, daß ein Schüler eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von einem aufsichtführenden Lehrer festzustellen und zu protokollieren. Der Schüler setzt die Prüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung vorläufig fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird der Schüler von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. In leichten Fällen kann stattdessen die Prüfungsleistung mit der Note »ungenügend« bewertet werden. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung und bei der praktischen Prüfung der Wirtschaftsschule der Leiter, bei der mündlichen Prüfung und bei der praktischen Prüfung mit Ausnahme der Wirtschaftsschule der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann das Oberschulamt das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Zeugnis erteilen oder die Entscheidung über das Bestehen der Abschlußprüfung zurücknehmen, sofern seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

(5) Behindert ein Schüler durch sein Verhalten die Prüfung so schwer, daß es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die Prüfung anderer Schüler ordnungsgemäß durchzuführen, wird er von der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

(6) Die Schüler sind vor Beginn der Prüfung auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

5. ABSCHNITT

Prüfung für Schulfremde

§ 22

Teilnehmer

Wer das Zeugnis der Fachschulreife erwerben will, ohne Schüler einer öffentlichen oder staatlich anerkannten zweijährigen zur Prüfung der Fachschulreife führenden Berufsfachschule zu sein, kann als außerordentlicher Teilnehmer (Schulfremder) die Abschlußprüfung ablegen.

§ 23

Zeitpunkt

Die Prüfung für Schulfremde findet einmal jährlich, in der Regel zusammen mit der Abschlußprüfung an den öffentlichen Berufsfachschulen statt.

§ 24

Meldung

(1) Die Meldung zur Prüfung ist bis zum 1. Dezember für die Prüfung im darauffolgenden Jahr an das für den Wohnsitz des Bewerbers zuständige Oberschulamt zu richten. Für die Schüler der staatlich genehmigten Schulen ist das Oberschulamt zuständig, in dessen Bezirk die Schule liegt.

(2) Der Meldung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg und gegebenenfalls über die ausgeübte Berufstätigkeit,
2. die Geburtsurkunde und ein Lichtbild,
3. die Abschluß- bzw. Abgangszeugnisse der besuchten Schulen (beglaubigte Abschriften oder Ablichtungen),
4. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis der Bewerber schon an Prüfungen einer zweijährigen zur Prüfung der Fachschulreife führenden Berufsfachschule teilgenommen hat,
5. eine Erklärung darüber, welchen Abschluß der Bewerber erlangen und in welchem Berufsfeld bei der Gewerblich-technischen Berufsfachschule er die Prüfung ablegen möchte,
6. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Prüfung oder über den Selbstunterricht des Bewerbers sowie den in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lehrstoff und die benutzte Literatur.

(3) Für Schüler der staatlich genehmigten Schulen kann anstelle der Meldung durch den einzelnen Bewerber die Sammelmeldung der Schule treten, die Vor- und Zuname, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift des Bewerbers enthalten muß. Der Sammelmeldung sind die Unterlagen nach Absatz 2 beizufügen.

§ 25

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Schulfremde können die Prüfung nicht eher ablegen, als es ihnen bei normalem Schulbesuch möglich wäre.

(2) Zur Prüfung wird nur zugelassen,

1. wer die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Berufsfachschule nach § 4 erfüllt,
2. wer nicht bereits zweimal die Prüfung nicht bestanden hat,
3. wer nicht bereits die Fachschulreife erworben hat.

(3) Zur Prüfung werden in der Regel nur solche Bewerber zugelassen, die in Baden-Württemberg ihren ständigen Wohnsitz haben oder in Baden-Württemberg an einer staatlich genehmigten Schule oder einer sonstigen Unterrichtseinrichtung auf die Schulfremdenprüfung vorbereitet wurden.

§ 26

Entscheidung über die Zulassung

Das Oberschulamt entscheidet über die Zulassung und weist den Bewerber einer öffentlichen Berufsfachschule zur Ablegung der Prüfung zu.

§ 27

Durchführung der Prüfung

(1) Für die zugelassenen Bewerber gelten §§ 10, 11, 13 bis 17, 19 bis 21 entsprechend mit folgender Maßgabe:

1. Fachlehrer im Sinne von § 13 Abs. 4 Nr. 2 und § 14 Abs. 5 sind die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Fachlehrer einer öffentlichen Schule, in der Regel der Berufsfachschule, welcher der Bewerber zur Ablegung der Prüfung zugewiesen ist.
2. Bei der Hauswirtschaftlich-sozialpädagogischen Berufsfachschule erstreckt sich die praktische Prüfung auf die Fächer Nahrungszubereitung und Textilarbeit/Werken; § 15 Abs. 3 Nr. 1 bis 6 gilt für jedes dieser Fächer.
3. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle maßgebenden Fächer (§ 3 Abs. 1) mit Ausnahme von Religionslehre, Sport und der Fächer der praktischen Prü-

fung. Ein schriftlich geprüftes Fach wird nur dann in die mündliche Prüfung einbezogen, wenn dies der Bewerber spätestens vier Schultage vor der mündlichen Prüfung schriftlich verlangt.

4. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt.
5. Bei der Feststellung des Ergebnisses der Prüfung zählen allein die Prüfungsleistungen.
6. Bei Schülern von staatlich genehmigten Schulen kann das Oberschulamt bestimmen, daß die schriftliche Prüfung und die praktische Prüfung im Gebäude der betreffenden Schule abgenommen wird. Die Leitung und Beaufsichtigung regelt in diesem Fall das Oberschulamt.
7. Das Oberschulamt kann im Einzelfall auf Antrag die Prüfung in einer anderen Fremdsprache zulassen.

(2) Die Bewerber haben sich bei Beginn der Prüfung mit einem mit Lichtbild versehenen amtlichen Ausweis auszuweisen und diesen während der gesamten Prüfung bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen.

(3) Wer die Abschlußprüfung bestanden hat, erhält das Abschlußzeugnis für Schulfremde. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält auf Verlangen eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Prüfung, über das Ergebnis der Prüfung und über die ermittelten Einzelnoten.

6. ABSCHNITT

Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 28

Übergangsregelung

Die Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen zur Prüfung der Fachschulreife führenden Berufsfachschulen vom 13. Juni 1977 (K. u. U. S. 1038), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 4. Juni 1985 (GBl. S. 388, K. u. U. S. 457) gilt weiter:

1. im Schuljahr 1989/90 für Schüler des zweiten Schuljahres und für die Prüfung für Schulfremde,
2. im Schuljahr 1990/91 auf Antrag für die Wiederholung der Prüfung für Schulfremde.

§ 29

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1989 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen zur Prüfung der Fachschulreife führenden Berufsfachschulen vom 13. Juni 1977 (K. u. U. S. 1038), zuletzt geändert durch Verordnung vom 4. Juni 1985 (GBl. S. 388), außer Kraft.

STUTTGART, den 23. Juni 1989

MAYER-VORFELDER

Anlage 2
 (Zu § 2)

Studentafel
für die Kaufmännische Berufsfachschule –Wirtschaftsschule–
 (durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1.	2.
1. Pflichtfächer		
Religionslehre	2	2
Deutsch	3	3
Englisch	4	4
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	2
Mathematik	4	4
Sport	2	2
Datenverarbeitung	2	–
Wirtschaftsgeographie	–	2
Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Schriftverkehr	4	4
Wirtschaftliches Rechnungswesen	3	3
Physik	2	2
Chemie	2	2
Textverarbeitung	2	2
	32	32
2. Wahlfächer		
Kurzschrift	2	2
Büroorganisation	2	2
Französisch	3	3
Spanisch	3	3
Datenverarbeitung	–	2
Biologie	2	2
Hauswirtschaft	2	2
Musik	2	2

Anlage 3
(Zu § 2)

Studentafel
für die **Hauswirtschaftlich-sozialpädagogische Berufsfachschule**
und für die **Landwirtschaftliche Berufsfachschule**
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	Hauswirtschaftlich sozialpädagogische Berufsfachschule		Landwirtschaftliche Berufsfachschule	
	1.	2.	1.	2.
1. Pflichtfächer				
Religionslehre	2	2	2	2
Deutsch	3	3	3	3
Englisch	4	4	4	4
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	2	2	2
Mathematik	4	4	4	4
Physik	—	2	—	—
Sport	2	2	2	2
Datenverarbeitung	1	—	1	—
Wirtschaftskunde/Wirtschafts- lehre des Haushalts	1	2	—	—
Erziehungslehre	—	2	—	—
Haushaltstechnologie	2	—	—	—
Biologie mit Gesundheitslehre	2	—	—	—
Chemie und Ernährungslehre	4	4	—	—
Nahrungszubereitung	4	4	—	—
Textilarbeit/Werken	3	3	—	—
Wirtschaftskunde	—	—	1	1
Biologie mit Übungen	—	—	3	4
Chemie mit Übungen	—	—	3	3
Landwirtschaftliche Fachkunde	—	—	2	3
Physik mit Landtechnik	—	—	2	2
Praktische Fachkunde mit Übungen	—	—	4	4
	34	34	33	34
2. Wahlfächer				
Textverarbeitung	2	2	2	2
Französisch	3	3	3	3
Datenverarbeitung	—	2	—	2
Musik	2	2	2	2
schuljahrübergreifend:				
Kunsterziehung	2		2	
Wirtschaftsgeographie	2		2	
Gartenbau/Blumenpflege	2		2	

Verordnung des Finanzministeriums zum Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen in kommunalen Statistikstellen

Vom 28. Juli 1989

Auf Grund von § 1 Abs. 2 des Gesetzes über die Einrichtung kommunaler Statistikstellen vom 3. Juli 1989 (GBL S. 273) wird im Einvernehmen mit dem Innenministerium verordnet:

§ 1

Anwendungsbereich

Diese Verordnung gilt für die automatisierte Verarbeitung von Einzelangaben aus der Volkszählung und aus anderen Bundesstatistiken, die das Statistische Bundesamt oder das Statistische Landesamt einer kommunalen Statistikstelle übermittelt hat. Die Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) bleiben unberührt.

§ 2

Sicherungsmaßnahmen beim Einsatz von Großrechnern

(1) Einzelangaben dürfen nur in der Statistikstelle erfaßt werden.

(2) Die Statistikstelle darf Einzelangaben nur ausdrucken, wenn dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Ausdrucke mit Einzelangaben müssen in der Statistikstelle verbleiben und zum frühestmöglichen Zeitpunkt vernichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Ausdrucke von Tabellen mit statistischen Ergebnissen, auch soweit Tabellenfelder nur einen einzigen Fall ausweisen.

(3) Der Zugriff auf Daten und Programme der Statistikstelle ist auf die dort befindlichen Datensichtgeräte zu beschränken und muß durch Benutzererkennung und Paßwort oder durch gleichwertige Verfahren geschützt sein. Mitarbeiter der Statistikstelle dürfen nur auf Einzelangaben ihres Zuständigkeitsbereichs Zugriff haben. Zugriffe Unbefugter sind durch den Einsatz geeigneter Sicherheitsprogramme auszuschließen. Jeder Zugriff ist maschinell zu protokollieren.

(4) Mitarbeiter des Rechenzentrums dürfen nur zur Behebung von Störfällen auf Einzelangaben zugreifen. Die Zugriffsberechtigung ist auf einzelne Mitarbeiter zu beschränken, die schriftlich zu benennen sind. Diese Mitarbeiter müssen auf das Datengeheimnis nach § 7 LDSG und auf das Statistikgeheimnis nach § 16 Abs. 1 des Bundesstatistikgesetzes schriftlich verpflichtet sein. Die Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Zugriffsberechtigung.

(5) Im Rechenzentrum ausgedruckte Tabellen mit statistischen Ergebnissen sind gesondert zu verpacken und

der zuständigen Statistikstelle unmittelbar und ungeöffnet zuzuleiten.

(6) Die während der Verarbeitungsabläufe erstellten temporären Dateien sind nach Ende des Verarbeitungsablaufs zu löschen.

(7) Der Umgang mit Datenträgern, auf denen Dateien und Programme der Statistikstelle gespeichert sind, ist zu protokollieren. Die Sicherungskopien von Programmen und Dateien der Statistikstelle sind bis zur Löschung in einem Datenträgerarchiv mit Zugangsschutz zu speichern.

§ 3

Sicherungsmaßnahmen beim Einsatz von Arbeitsplatzrechnern

(1) Arbeitsplatzrechner, in denen Einzelangaben verarbeitet werden, müssen in den Räumlichkeiten der Statistikstelle stehen. Sie dürfen nur für Aufgaben der Statistikstelle benützt werden.

(2) Die Statistikstelle darf Einzelangaben nur ausdrucken, wenn dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Ausdrucke mit Einzelangaben müssen in der Statistikstelle verbleiben und zum frühestmöglichen Zeitpunkt vernichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Ausdrucke von Tabellen mit statistischen Ergebnissen, auch soweit Tabellenfelder nur einen einzigen Fall ausweisen.

(3) Der Zugriff auf Daten und Programme muß durch Benutzererkennung und Paßwort geschützt sein, die programmtechnisch nicht umgangen werden können.

(4) Datenträger mit Einzelangaben dürfen nur kopiert werden, wenn dies zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben der Statistikstelle erforderlich ist. Zum Schutz gegen unbefugtes Kopieren der Datenträger sind geeignete Sicherungsmaßnahmen zu treffen.

(5) Werden Arbeitsplatzrechner eingesetzt, die an ein lokales Netz angeschlossen sind, ist durch Datensicherungs Vorkehrungen ein Zugriff über das Leitungsnetz auf Daten und Programme der Statistikstelle auszuschließen.

(6) In einer schriftlichen Dienstanweisung ist zu regeln, daß alle elektronischen Datenträger, die außerhalb der Datenverarbeitungsanlage aufbewahrt werden können,

1. eindeutig zu kennzeichnen und zu katalogisieren sind,
2. in der Statistikstelle verbleiben müssen und
3. unter gesonderten Verschuß zu nehmen sind, solange sie nicht genutzt werden; bei Aufbewahrung in einem zentralen Datenträgerarchiv ist jede Entnahme unter Angabe des Zeitpunkts und des Namens der Entnehmenden aufzuzeichnen.

HERAUSGEBER
Staatsministerium Baden-Württemberg,
Richard-Wagner-Straße 15, 7000 Stuttgart 1.

SCHRIFTLLEITUNG
Staatsministerium, Amtsinspektorin Johanna Zänger
Fernruf (0711) 21 53-302.

VERLAG
Staatsanzeiger für Baden-Württemberg,
Postfach 10 43 63, 7000 Stuttgart 10.

DRUCKEREI
Offizin Chr. Scheufele in Stuttgart.

BEZUGSBEDINGUNGEN
Laufender Bezug durch den Verlag, jährlich 48 DM. Im Bezugspreis ist keine Mehrwertsteuer enthalten. Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden.

VERKAUF VON EINZELAUSGABEN
Einzelausgaben werden durch die Versandstelle des Gesetzblattes, Postfach 10 43 63, 7000 Stuttgart 10 (Rotebühlstraße 64 A, 7000 Stuttgart 1), Fernruf (0711) 6 47-27 27, abgegeben. Preis dieser Ausgabe bei Barzahlung oder Voreinsendung des Betrages auf das Postgirokonto Nr. 60330-709 beim Postgiroamt Stuttgart (BLZ 60010070) 8,50 DM. Hierin ist keine Mehrwertsteuer enthalten.

Postvertriebsstück
GESETZBLATT FÜR BADEN-WÜRTTEMBERG
Postfach 10 43 63, 7000 Stuttgart 10

Gebühr bezahlt
E 3235 A

§ 4

Auflösung der Statistikstelle

(1) Wird eine Statistikstelle aufgelöst, müssen die auf elektronischen Datenträgern gespeicherten Einzelangaben gelöscht werden. Die Löschungsverpflichtung gilt auch für die zu Sicherungszwecken gespeicherten Einzelangaben.

(2) Die Auflösung der Statistikstelle ist dem Statistischen Landesamt, der Rechtsaufsichtsbehörde und dem

Landesbeauftragten für den Datenschutz mitzuteilen. Dem Statistischen Landesamt ist auch die Löschung der Einzelangaben anzuzeigen.

§ 5

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

STUTT GART, den 28. Juli 1989

In Vertretung
BUEBLE